



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Direção geral

2 - OBJETO

Contratação de empresa para capacitação e aperfeiçoamento de dois vereadores desta casa legislativa.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os vereadores enfrentam desafios constantes em áreas como legislação, gestão pública e políticas sociais. Participar de cursos permite que eles se atualizem sobre as mudanças nas leis, regulamentos e melhores práticas, garantindo um desempenho mais eficiente no legislativo.

Desempenham papéis importantes na gestão municipal. Cursos sobre administração pública, finanças municipais e políticas de desenvolvimento local podem equipar os legisladores com as habilidades necessárias para tomar decisões informadas e estratégicas e representar adequadamente os interesses da comunidade, buscando soluções inovadoras para as questões locais.

Considerando o grande interesse que o tema do curso desperta e a capacidade técnica da empresa fornecedora, este curso agregará conhecimento necessário ao desenvolvimento do trabalho dos vereadores.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação da empresa Gestão Pública Brasil na capacitação e aperfeiçoamento dos vereadores Amadeus Penga e Vicente Dziubat, para a participação no curso "Dispensa e Inexigibilidade na Lei nº 14.133/2021, contratação direta por credenciamento, de profissionais e empresas", a realizar-se em Curitiba – PR nos dias 28 e 29 de fevereiro e dia 01 de março.

O valor da inscrição de cada vereador será de R\$1.390,00, segundo a proposta apresentada pela empresa, que inclui aulas, apostila e material didático impresso.

O curso terá carga horária de 17h e será ministrado na cidade de Curitiba pelo palestrante Dr. Rafael Gustavo Caviochiolo, devidamente qualificado, conforme documentação anexada a este termo.

A contratada fará a certificação dos participantes ao final do curso e oferecerá consultoria online, pós curso, durante 30 dias sobre o tema do curso.

5 - FORMA DE EXECUÇÃO

A contratação da empresa se dará por processo de inexigibilidade de licitação, considerando o tema do curso ofertado e a notória especialização do palestrante.

6 - VALOR

Considerando a pesquisa de preços realizada, o curso em questão está com valores similares aos demais cursos ofertados no mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

A proposta inicial de valor do curso foi de R\$1.890,00 por participante, porém com a participação de dois vereadores da Câmara, a empresa apresentou como valor final R\$1.390,00, por participante.

7 - PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ao fornecedor.

Pitanga, 22 de fevereiro de 2024

Documento assinado digitalmente
ADRIANA TEREZINHA LORENZETTI MERIGO
Data: 22/02/2024 16:51:02-03Q
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

Adriana Terezinha Lorenzetti Merigo

gov.br



Gestão Pública Brasil

CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA



Orçamento:

Proposta de inscrição para o curso da empresa **Gestão Pública Brasil** para Câmara Municipal de Pitanga - PR.

Curso: **Dispensa e Inexigibilidade na Lei 14.133/2021. Contratação Direta por Credenciamento, de Profissionais e Empresas.** A realizar-se nos dias 28, 29 de fevereiro e 01 março de 2024 em Curitiba – PR. Valor da inscrição R\$1890,00

Proposta de inscrição: para 2 inscrições ou mais, valor de R\$1.390,00 por participante. Contemplando toda descrição do curso prevista no cronograma em nosso site sem retirada de nem um item <http://gestaopublicabrasil.com.br>.

A presente proposta tem validade até o dia 29 de março de 2024.

Curitiba, 21 de fevereiro de 2024.

Prof. Me. André Luiz de Oliveira CRA-PR 03-01450

Diretor Geral

GESTÃO PÚBLICA BRASIL CRA-PR 03267

Rua Francisco Rocha nº 198 – Batei CEP: 80.420-130 Curitiba – PR

gestaopublicabrasilcursos@gmail.com

www.gestaopublicabrasil.com.br



CURSOS

1553 - A Nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021 - Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e membros de Comissões de Contratações

Compartilhe



Informações

Os cursos também podem ser realizados Online ou In Company

- CONSULTE! -

Atualizado com o Comunicado SDG Nº 31/2021 sobre a Implementação da Lei 14.133/21

Inovações nas Licitações e Contratos Administrativos

Novas modalidades, fases e estruturas procedimentais

Conciliação, mediação e comitê de resolução de disputas

Procedimento de Manifestação de Interesse



A partir da sua edição , ingressa no contexto das contratações públicas, modalidades licitatórias e casos de dispensas e inexigibilidades mais céleres, alinhadas em parte com a realidade do uso das tecnologias já consagradas pelo uso do pregão eletrônico, jurisprudência consolidada das Cortes de Contas e, em parte, pelas estruturas procedimentais das sobreviventes , por dois anos, Leis: 10.520 (Lei do Pregão) e 12.462/11 (RDC).

Apresentado de forma direta, dinâmica, objetiva e em linguagem acessível, no curso serão abordadas as principais inovações norteadoras das modalidades criadas, suas estruturas procedimentais, regimes de execução, critérios de julgamento, modos de disputa, procedimentos auxiliares, contratações diretas por dispensas e inexigibilidades, questões contratuais, dentre outros, inserindo os operadores das licitações (agora agentes de contratação) nessa nova visão de licitações e contratos administrativos.

Interessa a Secretários Municipais, Gestores, Diretores de Autarquias e Fundações, pregoeiros e equipe de apoio, membros de Comissões de Licitações, Compradores, Procuradores Jurídicos, responsáveis pela elaboração e aprovação de Termos de Referência, Projeto Básico e Executivo, Controladores Internos, dentre outros.

INSCRIÇÕES AQUI

Investimento

INVESTIMENTO POR PARTICIPANTE

R\$ 1.592,00 (Hum mil, quinhentos e noventa e dois reais)

No preço estão inclusos: Almoço, café, água e todo o material didático de apoio.

Ao efetuar o depósito, favor encaminhá-lo, por e-mail, ao IBRAP, indicando: sua organização, o curso, data e local.

Pagamento não é inscrição - entre em contato conosco

INSCRIÇÕES COM RESERVAS ANTECIPADAS -

É indispensável a inscrição prévia.

- Para garantir sua participação faça reserva / inscrição com antecedência, quando será confirmado o curso. Nesta oportunidade você receberá um número de Protocolo de Confirmação de Reserva (PCR).



viagem/participação daquele que não efetuou sua inscrição com antecedência.

ATENÇÃO:

NÃO VÁ PARA O CURSO SEM ANTES EFETUAR SUA RESERVA / INSCRIÇÃO.

Central de Atendimento

(16) 2132 7000

Programa

Princípios aplicáveis e a Lei de Introdução às Normas de Introdução ao Direito Brasileiro no tocante ao tema

Objeto da licitação é matriz de riscos

Contratação integrada

Contratação semi-integrada

Fornecimento e prestação de serviço associado

Critérios de julgamento

- Maior retorno econômico
- Conteúdo artístico
- Maior desconto

Diálogo Competitivo

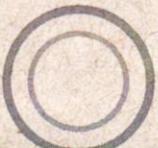
Alterações procedimentais das modalidades

- Concorrência
- Pregão
- Leilão
- Concurso

Órgãos participantes e não participantes

Comissão de contratação e agente de licitação

Contrato de eficiência



- Formalização dos atos e saneabilidade

Impedimentos de participação

As fases do processo

Orçamento sigilos e não sigilos

Margem de preferência para contratações locais

Compras, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia

Das divulgações e publicidades das fases

Exigências de habilitação

Inversão de fases e fases invertidas

Regras de Julgamento das licitações

Encerramento das Licitações

Dos prazos das licitações

Contratações Diretas

Procedimento de manifestação de interesse

Instrumentos Auxiliares

Procedimento de manifestação de interesse

Contratos Administrativos

- Aditamentos
- Reajustamento e repáctuação
- Garantias

Alocação de riscos

Prerrogativas da Administração Pública na gestão dos contratos





Execução dos contratos

Alteração dos contratos e dos preços

Extinção de contratos

Recebimento do objeto contratual

Pagamentos

Nulidades dos contratos

Meios alternativos para solução de controvérsias

Infrações e sanções administrativas

Impugnações, Pedidos de Esclarecimentos e Recursos

Controle das Contratações

Portal Nacional de Contratações Públicas

Dos Crimes nas Licitações e Contratos Administrativos

Vigência e "vacatio legis"

Considerações Finais

Data e Locais

I - São Paulo

Data: 28/02/2024 até 28/02/2024

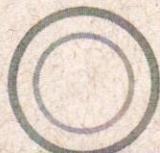
Local: San Raphael Hotel

Endereço: Largo do Arouche, 150 - (11) 3334 6000

J - Curitiba

Data: 07/03/2024 até 07/03/2024

Local: San Juan Executive



Data: 13/03/2024 ate 13/03/2024

Local: Hotel Dan Inn Sorocaba

Endereço: Av. Dr. Afonso Vergueiro, 1850 - (15) 3412 5100

L - São José do Rio Preto

Data: 19/03/2024 até 19/03/2024

Local: Indefinido

Endereço: Indefinido

Carga Horária

- 8 (oito) horas-aula / 1 dia
- das 8h30min às 12horas e das 13h30min às 18horas.

Material Complementar

Apostila e Certificado de Participação

Professores

» José Carlos Baroni



» NOSSA HISTÓRIA

» CONSULTORIA

» APOSTILAS

MISSÃO E OBJETIVOS

» LIVROS

» NÓSSOS VALORES

REDES SOCIAIS



CONTATO

📞 (16) 2132-7000

ibrab@ibrab.org.br





(18) 3609-2389 (16) 99713-2789

CADASTRE-SE

PORTAL DO ALUNO



organização paulista
em gestão pública

MENU

Home > Cursos > Formação de Compradores Nova Lei de Licitações 14.133/2021

Início: 27/02/2024 Carga horária: 8 horas Curso Presencial

Formação de Compradores Nova Lei de Licitações 14.133/2021

Formação de Compradores Nova Lei de Licitações 14.133/2021

Atualizações da nova lei de licitações 14.133/2021

INSCRIÇÕES ABERTAS



Data: 27 de Fevereiro

27 Fev

Terça

08 horas/aula



◆ **Valor inscrição:** R\$ 1.545,00

📍 **Local:** Araçatuba/SP, na sede da OPGP AV Flamboyant, 105 - Aeroporto

📅 **Inscrições:** 16 Jan a 27 Fev

👥 **100 vagas**

👤 **Professor:** Marcos William Araújo Demétrio

➡ QUERO RECEBER MAIS INFORMAÇÕES

Observação:

Este curso encontra-se na modalidade híbrida, ou seja, ele irá acontecer de forma **Presencial e Online** ao mesmo tempo.

Atente-se na modalidade escolhida antes de se inscrever!

➡ **INSCREVA-SE AGORA**

Adquira aqui seu curso, informe sua forma de pagamento (cartão de crédito ou Pix), e assim que o pagamento for confirmado o curso estará disponível para você.

CLIQUE AQUI

➡ **INSCRIÇÃO ALTERNATIVA**

Na inscrição alternativa você informa seus dados de contato para que a Assessoria Pública entre em contato e complete a inscrição para você.



PREENCHA O FORMULÁRIO



Público Alvo

Diretores, Chefes e Compradores, agentes de contratação, auxiliares de compras, equipes de apoio, pregoeiros, Chefes e Servidores da Comissão de Licitação, e demais servidores vinculados à área.

Objetivos

- Vamos te ajudar a desenvolver metas de eficiência e performance de compras no setor público alinhadas com as atualizações na legislação;
- Tenha o material completo e atualizado desenvolvido pelo nosso consultor e os materiais de apoio importantes;
- Seja um profissional qualificado e especialista para realizar a aplicabilidade do tema nos órgãos públicos municipais.

Programa

1. O Planejamento como Princípio de Eficiência em Compras:

- 1.1 Determinação de prazos;
- 1.2 Conhecimento de orçamento (PPA, LOA, LDO);
- 1.3 Procedimentos do departamento de compras (fluxo de documentos, recebimento de materiais, protocolo, prazos);
- 1.4 Pessoas autorizadas a realizar uma compra na administração pública;
- 1.5 Indicadores de eficiência do comprador;
- 1.6. Governança Pública;
- 1.7. Compliance;
- 1.8. Gestão de riscos;
- 1.9. Plano anual de contratações;
- 1.10 Controle de limites de valores (Quando licitar? Quando utilizar a Dispensa?).
- 1.11. Organização Setorial;



2. O Perfil do Comprador/agente de contratações/pregoeiros

- 2.1 A arte de negociar;
- 2.2 Ética em compras públicas;
- 2.3 Aperfeiçoamento e treinamento de compradores.

3. Termo de Referência x Projeto Básico:

- 3.1 Protocolo e Controle;
- 3.2 Elaboração;
- 3.3 Especificações de produto, centro de custo, destino, prazo de entrega, e condições financeiras;
- 3.4 Quem elabora e é responsável pelas requisições?

4. Pesquisa de Mercado com base na nova lei:

- 4.1 Análises (preços ineqüíveis, especificações, cotações sem marcas, contato direto com fornecedores);
- 4.2 Condições previstas na Lei 14.133/2021;
- 4.3 Condições não previstas na Lei 14.133/2021;
- 4.4 Preços e prazos;
- 4.5 Cotação de preços para Agricultura Familiar;
- 4.6 Cotação de preços para encaminhar à Licitação.
- 4.7 Cotação para compra direta.
- 4.8 Importância da Instrução Normativa 73/2020 na nova lei

5. A Compra Direta na Administração Pública:

- 5.1 Compras Miúdas;
- 5.2 Dispensa de licitação; (alterações da nova lei de Licitações)
- 5.3 Dispensa eletrônica
- 5.4 Compra através da Agricultura Familiar; (Lei 11947/2009 e Resolução 6 e 2/2020)
- 5.5 O SRP como forma de evitar as dispensas;
- 5.6 Alienações.
- 5.7 Inexigibilidade de Licitação;
- 5.7.1 Produtor exclusivo;



- 5.7.2 Shows artísticos;
- 5.7.3 Serviços técnicos especializados;
- 5.7.4 Credenciamento de serviços;
- 5.7.5 Imóveis;

6. Licitação:

- 6.1 Limites;
- 6.2 Modalidades (alterações da nova lei de licitações);
- 6.3 A importância do Pregão –Lei 14.133/2021;
- 6.4 Sistema de Registro de Preços (áltorações da Lei 14.133/2021);
- 6.5 Lei das microempresas nº 147/2014;

7. A Importância das Compras Sustentáveis na Administração Pública:

- 7.1 Modelos práticos de compras sustentáveis;
- 7.2 Quais os benefícios?
- 7.3 Metodologias de aplicação de compras sustentáveis.

8. Reserva Orçamentária:

- 8.1 Saldos Suficientes para elaborar a compra;
- 8.2 Os procedimentos cabíveis para o caso de saldos Insuficientes para elaborar a compra.

9. Autorização da Despesa:

- 9.1 Quem deve assinar os processos de compras;
- 9.2 Encaminhamentos ao Gestor Financeiro e ao Secretário Responsável.

10. O Empenho e a Autorização de Compra:

- 10.1 Empenho prévio, como elaborar?
- 10.2 Qual departamento deve empenhar a despesa?
- 10.3 Que informações devem conter no empenho?
- 11. Controle de Consumo:



- 11.1 Controles de estoques como forma de eficiência em compras;
- 11.2 A Curva ABC;
- 11.3 Estoque mínimo, máximo e de segurança;
- 11.4 Setores interligados;
- 11.5 Planejamento de layout, distribuição e armazenagem de materiais.

12. A Importância do Almoxarifado no Processo de Compras:

- 12.1 Quem são os responsáveis pelo recebimento, conferência de prestação de serviços, controle de fluxo, e estocagem de mercadorias;
- 12.2 Criar procedimentos de recebimento, análise de qualidade, contagem de mercadorias e análise de notas fiscais;
- 12.3 Armazenagem e Manuseio de produtos;
- 12.4 Distribuição das mercadorias.

13. A Liquidação do Empenho:

- 13.1 Qual o setor responsável pela liquidação do empenho;
- 13.2 Em que momento deve ser liquidado a despesa.

14. Pagamento:

- 14.1 Estabelecer prazos para os pagamentos;
- 14.2 Parcerias com fornecedores;
- 14.3 A importância do Cumprimento dos prazos.

15. Compras públicas e o combate a pandemia do CORONAVÍRUS:

- 15.1 Lei 14.124/2021 para compra de vacinas;

16. Casos de sucesso.

17. Questões Práticas.

Pós-Curso

suporte técnico durante 12 meses.



Docentes



Marcos William Araújo Demétrio

Especialista em Licitações e Contratos Administrativos, MBA em Gestão da Produção e Logística, MBA em Gestão Pública, Administrador de Empresas e graduado em Ciências da Computação. Mais de 20 anos de experiência em compras e





Já pensou em levar este curso para o seu município?

Você escolhe o tema, a data e o local exclusivo para sua equipe, com a vantagem de redução do valor de até 50% e uma programação adaptada a sua realidade.

► CLIQUE AQUI

Interno e Diretor do Departamento de Suprimentos, palestrante e consultor Organização Paulista há cerca de 13 anos.

→] INSCREVA-SE AGORA

Adquira aqui seu curso, informe sua forma de pagamento (cartão de crédito ou Pix), e assim que o pagamento for confirmado o curso estará disponível para você.

CLIQUE AQUI

→] INSCRIÇÃO ALTERNATIVA

Na inscrição alternativa você informa seus dados de contato para que a Assessoria Pública entre em contato e complete a inscrição para você.

PREENCHA O FORMULÁRIO





Organização Paulista em Gestão Pública

É uma empresa prestadora de serviços de concursos, processos seletivos, consultoria e assessoria, voltados ao setor público, pesquisa, levantamento de dados, realização e organização de eventos.

ISO 9001



JAS-ANZ



📞 (18) 3609-2389

📞 (18) 99713-2799

✉️ comercial.organizacaopaulista@hotmail.com



INSTITUCIONAL

[Sobre Nós](#)

[Notícias](#)

[Materiais](#)

[Contato](#)

CURSOS

[On-line](#)

[Presenciais](#)

[Híbridos](#)

SERVIÇOS

[Artigos](#)

[Atestados](#)

[Consultorias](#)

[Assistência Pós-Curso](#)

[Cursos In Company](#)

[Certidões](#)

➡ [CADASTRE-SE](#)

👤 [PORTAL DO ALUNO](#)

Todos os Direitos Reservados | Organização Paulista em Gestão Pública

Desenvolvimento

