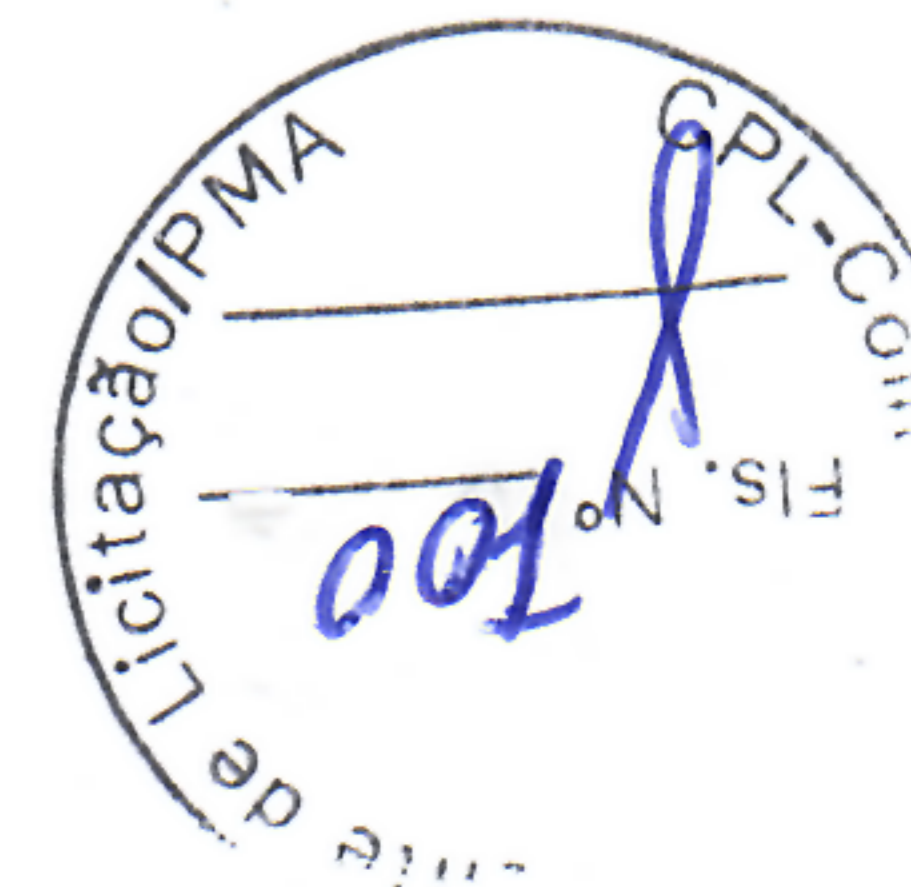




ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar curso de capacitação com o tema "nova lei de licitações e contratos administrativos", lei nº 14.133 de 01/04 de 2021, para atender a Secretaria Municipal de Administração/Secretarias Vinculadas, secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA

O oferecimento do curso se justifica devido à necessidade de capacitação dos servidores lotados na Prefeitura de Abaetetuba/Secretarias vinculas e as demais Secretarias que compõem a Esfera Municipal, diante da complexidade dos trabalhos desenvolvidos, uma vez que essa capacitação trará excelência e segurança no desenvolvimento dos trabalhos de realização de contratos e compras administrativas e em todas as outras funções correlatas.

Este curso é essencial para o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) concernente à Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente processo de inexigibilidade de licitação tem como fundamento a Lei Geral de Licitações nº. 8666/93, em especial no seu Art. 25, Inciso II, C/C Art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, onde versa respectivamente:

Art. 25, E inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, [...]:

Inciso II: para contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada e inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (...)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:
Inciso VI: treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

4. RAZÃO DA ESCOLHA

A contratação de empresa para realização de curso, firmado com empresa de notório reconhecimento na área de atuação, conforme previsão legal do artigo 25 da lei 8.666/93 é justificativa para a inexigibilidade de procedimento licitatório. Uma vez que a VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULA LTDA, CNPJ nº 13.292.261/0001-74, é reconhecida e conta com especialista em treinamentos em nível nacional.

A VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULA LTDA é referência de qualidade em matéria de contratação pública e suporte para a Administração Pública. Tendo reconhecimento no mercado da qualidade e confiança das informações e soluções produzidas. A VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULA LTDA possui profissional especialista, oferecendo cursos in company, soluções eletrônicas, orientações técnicas e livros, como suporte imprescindível de informação e conhecimento quando o tema é licitações e contratos.

Além da excelência no que faz, tem marcas do trabalho e da atuação como a inovação e o conhecimento da realidade e das necessidades da Administração Pública, condição fundamental para a assertividade nas soluções apresentadas.

5. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O custo total será de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), sendo rateado pelas Secretaria de Administração/Secretarias Vinculadas com o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), Secretaria de Educação com o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), Secretaria de Saúde com o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e Secretaria de Assistência Social com o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), considerado um valor compatível com o praticado no mercado em cursos com este fim, além do número considerável de participantes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



6- DA FORMA DE PAGAMENTO

Será efetuado empenho prévio dos valores, conforme dotações orçamentárias acostadas nos autos. Os valores serão devidamente pagos pelas Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social, conforme rateio definido.

• O pagamento será efetuado mediante apresentação das notas fiscais, recibos e certidões obrigatórias.

Os recursos para o referido pagamento serão provenientes de acordo com a dotação orçamentária do exercício de 2022.

7-DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O fiscal de contrato, designado pela Secretaria Municipal de Administração, através de Portaria, e será responsável pelas seguintes atividades:

Receber Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade os serviços prestados, de acordo com a proposta apresentada;

Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas a realização da capacitação;

Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na realização da capacitação;

Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes.

Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

Abaetetuba, 10 de janeiro de 2022

FRANCINETI MARIA
RODRIGUES
CARVALHO:31885225253

Assinado de forma digital por
FRANCINETI MARIA RODRIGUES
CARVALHO:31885225253
Dados: 2022.01.10 12:17:44 -03'00'

Francineta Maria Rodrigues Carvalho
Prefeita Municipal de Abaetetuba



PROPOSTA DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

“NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”

Salvador, 28 de dezembro 2021.

Conforme solicitação, como parte do PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO 2021 do município de ABAETETUBA, enviamos, para apreciação, proposta para realização de curso de capacitação com tema: NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, para os servidores vinculados a essa entidade.

DADOS DO PALESTRANTE: Matheus Carvalho, Procurador da Fazenda Nacional, especialista em Direito Público, mestre em políticas sociais e cidadania pelo Universidade Católica do Salvador (UCSAL) e professor de Direito Administrativo. Coordenador da Pós Graduação Online da Faculdade CERS e professor exclusivo da rede de ensino CERS. Autor do Manual de Direito Administrativo da Editora Juspodivm que está em sua 9ª edição, autor de diversos artigos publicados na revista Boniuris e na Carta Forense.

DATA DAS AULAS E HORÁRIOS: a combinar

CARGA-HORÁRIA: 16 horas

PÚBLICO ALVO: Servidores públicos que atuam nas licitações e contratos. Curso para até 50 servidores.

OBJETIVO DO CURSO: Analisar a nova lei de licitações e contratos administrativos que inaugura um novo sistema de contratações públicas, prevendo novas modalidades licitatórias, procedimentos auxiliares e regras para cordos com o ente público, assim como analisar os impactos sobre a atuação dos órgãos públicos.

CONTEÚDO ABORDADO: Nova lei de licitações e contratos administrativos.

FORMATO DA AULA: Divisão do conteúdo em 4 aulas de 4 horas cada. Aulas expositivas com espaço posterior para debate. Todas as aulas serão ministradas presencialmente, em sala de aula disponibilizada pela contratante.

PROPOSTA FINANCEIRA (CUSTO TOTAL DA PALESTRA PRESENCIAL): R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

FORMA DE PAGAMENTO: DEPÓSITO BANCÁRIO

Obs. A proposta não abarca o valor da hospedagem, passagens aéreas e alimentação do palestrante, ficando a cargo do contratante essas despesas, inclusive o transporte até a cidade de Abaetetuba, ida e volta.

Matheus Carvalho

VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULA LTDA





ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO

Carga horária – 16 horas

Temas

1. Análise acerca da aplicabilidade da nova lei de licitações. Utilização em conjunto com a lei 8.666/93.
2. Finalidades. Princípios. Tipos de licitação
3. Agentes de contratação
4. Intervalo mínimo.
5. Aplicabilidade da lei complementar 123/06
6. Modalidades licitatórias
7. Procedimento licitatório comum
 - 7.1. Fase preparatória. Critérios de pesquisa de preço. IN 65/21
 - 7.2. Divulgação do edital
 - 7.3. Apresentação e julgamento das propostas
 - 7.4. Habilitação
 - 7.5. Encerramento do certame
8. Procedimento do diálogo competitivo
9. Procedimentos auxiliares
10. Contratação direta – dispensa e inexigibilidade. procedimento
11. Contratos administrativos. Características. Formalidades.
12. Publicação.
13. Garantia. Subcontratação.
14. Prerrogativas da Administração.
15. Prazo de vigência. Prorrogação.
16. Regras de reajustes e repactuações.
17. Revisão contratual.
18. Fiscalização contratual. Regras legais de fiscalização. IN 07/18 e aplicabilidade à nova lei.
19. Sanções.
20. Lei anticorrupção empresarial. Lei 12846/13.
21. Extinção dos contratos.
22. Contratos em espécie.
23. Debates em sala

