

CURSO INTERMEDIÁRIO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS: TEORIA E PRÁTICA

Data de realização: 22, 23 e 24 de julho | Horário: 19h às 22h30

Para maiores informações, entre em contato com a Partner:

Telefone: (61) 9.8238-0084 | www.partnerbrasil.com.br

1. APRESENTAÇÃO

O conhecimento prévio dos ritos e das peculiaridades que envolvem cada modalidade licitatória e a execução de contratos administrativos proporciona aos profissionais da área administrativa e às empresas uma melhor perspectiva de negócios com um dos maiores mercados consumidores de bens e serviços do Brasil, o Setor Público.

O curso, "CURSO INTERMEDIÁRIO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS: TEORIA E PRÁTICA", tem por objetivo a capacitação e aprimoramento das atividades de profissionais que atuam nessa área, para que possam aprofundar seus conhecimentos diante das mais diversas ocorrências do processo licitatório, nacional e internacional, e atuar de forma objetiva e eficaz, sempre na busca de melhores resultados.

O curso propiciará uma visão ampla da lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, da Lei 10.520/2002 – Lei de Pregões, e de outras legislações correlatas e das diversas regras orientadoras de compras e contratações com recursos de organismos internacionais (BIRD – Banco Mundial).

CURSO: "CURSO INTERMEDIÁRIO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS: TEORIA E PRÁTICA"

CARGA HORÁRIA: 10,5 H/AULA

VALOR DO MÓDULO INTERMEDIÁRIO – R\$ 500,00

2. OBJETIVOS

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Qualificação de técnicos e analistas em licitações para o aprimoramento no exercício adequado dos procedimentos nas licitações nacionais e/ou com recursos de organismos internacionais, na execução de contratos e na interposição de recursos administrativos;
- Elaboração correta das propostas comerciais e técnicas, planilhas de formação de preços e documentos de habilitação comercial;
- Alcance de maior eficiência na disputa de licitações nacionais e com recursos de organismos internacionais;
- Interposição de recursos administrativos e contrarrazões de forma eficaz;
- Promoção de conhecimento teórico e prático para otimizar a participação nos processos licitatórios nacionais e com recursos internacionais; e
- Aperfeiçoamento na elaboração de planilhas de formação de preços com preços compatíveis com o mercado.

3. EMENTA

Licitação: princípios; conceitos; tipos; modalidades; aplicabilidade da Lei Complementar 123/2006 nos procedimentos licitatórios; apresentação e pronunciamento da empresa no processo licitatório; esclarecimento; impugnação; recursos; elaboração de planilhas de formação de preço; sistemática de licitações com recursos de organismos internacionais - BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento) e BIRD (Banco Mundial), peculiaridades de concorrência e pregão eletrônico realizados com regramento específico do Banco Mundial; Contrato Administrativo e suas execuções, alterações, repactuações e reajustes; estudos de caso concretos.



4. PROGRAMA

DATA DIA/MÊS	C.H.	ATIVIDADES TEÓRICAS - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	ATIVIDADES PRÁTICAS DO DIA
22/07/2019	3,5 HORAS	<p>Estudos dos principais aspectos das modalidades de licitação (Leis Federais 8.666/93, 10.520/2002; Decreto 5.450/2005 e Decreto 7.892/2013): I – Aplicação dos Princípios Administrativos mais relevantes no processo licitatório e execução do contrato; II – Aspectos práticos das modalidades de licitação e inovações legislativas; III – peculiaridades da tomada de preço, concorrência e pregão – presencial e eletrônico.</p> <p>Aplicabilidade da Lei Complementar 123/2006 nos procedimentos licitatórios: I – Conceito e preferências da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no processo licitatório; II – Enquadramento da Empresa, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, melhor aproveitamento dos benefícios da preferência na Lei Complementar 123/2006; Decreto Federal que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte</p>	<p>Participação de Pregão Eletrônico simulado, conforme legislação nacional e com aplicabilidade de Lei Complementar 123/2006</p>
23/07/2019	3,5 HORAS	<p>Apresentação e formas de pronunciamento da Empresa no processo licitatório: I – O recurso hierárquico no pregão: fundamentação legal, forma e momento de interposição, cabimento, tempestividade, efeitos.</p> <p>Elaboração de planilhas de formação de preços: I – Introdução aos princípios e conceitos da Instrução Normativa nº 07, de 20/09/2018.</p> <p>Elaboração de planilhas de formação de preços, serviços terceirizados em prestação de serviços contínuos: I – Aspectos trabalhistas, convenções coletivas, salários, encargos variáveis e benefícios previdenciários e tributários; II – Análise de Edital: custos não previstos em planilha de preço; III – Como corrigir erros em planilha de preço: limites e possibilidades; IV – Análise de Jurisprudências correlatas ao tema.</p>	<p>Redação de recurso hierárquico no pregão</p> <p>Elaboração de propostas comerciais e planilhas de formação de preços, conforme as exigências dos editais</p> <p>Elaboração de planilha de formação de preço: serviços terceirizados em prestação de serviços contínuos</p>

24/07/2019	3,5 HORAS	<p>Licitações com recursos de organismos internacionais (interpretação do Art. 42 § 5º da Lei Federal 8666/93); I - sistemática das licitações com recursos de organismos internacionais: métodos de licitações e peculiaridades do pregão eletrônico e da concorrência internacional.</p> <p>O Contrato Administrativo passo a passo: I – Conceitos, distinções, fundamentação legal; II – Alterações contratuais - repactuações, reajustes e realinhamentos de preços.</p> <p>Estudo de casos concretos e temas polêmicos: I - Discussão de casos práticos; II – Temas polêmicos; III – Apresentação de modelos de documentos</p>	<p>Elaboração de propostas comerciais e planilhas de formação de preços, conforme as exigências do Edital Padrão do Banco Mundial</p> <p>Participação em Pregão Eletrônico simulado, conforme Diretrizes do Banco Mundial</p> <p>Elaboração de processo de Realinhamento de preço, reajustes e repactuações</p>
------------	-----------	--	---

6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS/RECURSOS DIDÁTICOS

RECURSOS : Projetores, arquivos com minutas de documentos, sonorização, quadro, pincel e material de apoio. Palestra com dinâmica desenvolvida em conjunto com os participantes, garantindo a plena interação entre instrutores e participantes.

7. PÚBLICO-ALVO

Profissionais e empresários com interesses voltados ao estudo de Direito Administrativo na área de Licitações e Contratos Administrativos que já atuam na área ou que desejam se qualificar para ampliar sua carteira de clientes ou ingressar no mercado de trabalho. Assistentes, técnicos e analistas de licitações, executores e fiscais de contratos administrativos e demais profissionais que tenham interesse em conhecer e aprimorar suas habilidades nos processos de compras públicas para diligenciar e gerenciar negócios ou processos de qualquer porte.

8. INSTRUTORES RESPONSÁVEIS

ANTÔNIO CARLOS ACIOLY FILHO

Advogado, pós-graduado em Direito Público, com ênfase em licitações e contratos, mestrando em Direito Econômico pela Universidade Católica de Brasília, inscrito na OAB/PB e OAB/DF. Experiência de 14 anos no acompanhamento de processos licitatórios e gestão de contratos administrativos no setor

público federal, estadual e municipal, assim como em Direito do Trabalho. Analista de Licitações no Ministério de Minas e Energia, onde exerce a função de presidente da Comissão Permanente de Licitações da Assessoria Especial de Gestão de Projetos (AEGP - Secretaria Executiva). Possui vasta experiência na elaboração de termos de referência e editais de processos licitatórios destinados à aquisição de soluções em tecnologia da informação. Consultor jurídico de empresas multinacionais, capacitado e habilitado para operar o sistema do Governo Federal de compras governamentais - Comprasnet. Credenciado pelo Ministério da Economia, Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD/Banco Mundial para operar licitações com recursos internacionais.

ALFREDO DEZOLT

Economista, graduado pela University of Tennessee (EUA), com pós-graduação em Gestão Pública pela Universidade Cândido Mendes. Experiência de 20 anos em gestão de projetos nacionais e internacionais, nas áreas de licitações e gestão de contratos, tendo trabalhado em todas as etapas do ciclo de vida de projetos, desde a sua concepção, estruturação e execução, até o encerramento e prestação de contas. Analista Financeiro com passagens pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD, Ministério de Minas e Energia, Ministério da Educação e Ministério do Meio Ambiente, com atuação em acordos de empréstimo do Banco Mundial. Vasta experiência em elaboração de editais de licitação e composição de custos de projetos.

LÍGIA COQUEIRO

Economista com pós-graduação em Gestão de Pessoas pela Universidade Católica de Brasília. Mais de 23 anos trabalhando em consultorias para grandes, médias e pequenas empresas com foco na expansão da área comercial e atingimento de níveis de serviço. Ocupou cargos gerenciais em grandes operações de contact centers, atuou como Diretora Comercial e de Recursos Humanos na BR Telecom e VCA Telecomunicações. Como consultora realiza levantamento de necessidade para identificação dos maiores ofensores e desenvolve política de melhoria com foco nos resultados pretendidos pela organização. Experiência e vivência há mais de 11 anos em processos licitatórios, pregões eletrônicos, elaboração de planilha de preço e análise de custos.

Com atuação na área de desenvolvimento de pessoas há mais de 25 anos, customiza e apresenta treinamentos e palestras em Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo na linha motivacional, Atendimento ao cliente, Negociação, Licitação e Contratos, Relacionamento Interpessoal, Liderança, Oratória, Administração do Tempo, Técnicas de Vendas, Finanças Pessoais, Planejamento Organizacional e diversos cursos desenvolvidos no segmento de Call Center (Supervisão em Call Center, Monitoria de Qualidade, Métricas e Indicadores Operacionais, Coordenação em Call Center, Tráfego e Dimensionamento, Técnicas de Atendimento e Venda, Planejamento e Fluxo de Processos).