

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Emissor documental: **PREFEITURA MUNICIPAL PARAUAPEBAS**
Válido até data: **Indeterminado - Data de emissão: 02/06/2020**
Número RD: **2020.06.02/0000004.004730-742650**
Chave Web: **1Y3NLXT1 - *A chave é privada e fornece o documento completo!**
Validar autenticidade: **<http://www.integradordigital.com.br/parauapebaspa>**
Ou Portal RD: **<https://www.idocumental.com.br/rd/>**



CÓDIGO QR

SEM O DOCUMENTO DE EMISSÃO DIGITAL, NÃO HÁ SEGURANÇA E VALIDADE NA AUTENTICAÇÃO VIA PORTAL


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 2020.06.02/0000004.004730-742650

Parauapebas, 02 de junho de 2020

Atestado de Capacidade Técnica

A Prefeitura Municipal de Parauapebas, CNPJ nº **22.980.999/0001-15**, estabelecida no **Morro dos Ventos, S/nº, Bairro: Beira Rio II**, na cidade de **Parauapebas – PA** através da Coordenadoria de Treinamentos e Recursos Humanos – CTRH, atesta, para os devidos fins, que a empresa **M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **24.483.286/0001-71**, estabelecida no endereço: **Passagem Mac Dowell, 88 – Sala A – Bairro Nazaré – 66035-150 – Belém-PA**, ministrou **Curso Completo de Licitação e Contratos Administrativos**, o referido curso teve como apresentadores os profissionais: **Prof. Paulo Boselli e Prof. Marcus Vinícius de Alcântara**, e foi ministrado a **100(cem) servidores** deste município, no período de **26 de novembro a 07 de dezembro de 2018**, com carga horária de **40 horas/aula**.

A referida empresa cumpriu com as obrigações assumidas de modo satisfatório, inexistindo em nossos registros quaisquer anotações que desabonem sua conduta profissional.


ELIZETE XAVIER NERES
Coordenadora do Ctrh
SELO RD 2020.06.02/0000007.004730-233351



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a **M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS – EPP (Razão Social) GD CURSOS (Nome Fantasia)**, com o apoio da Prefeitura Municipal de Boa Vista e da **TREIDE – Treinamento e Desenvolvimento**, realizou em Boa Vista o Projeto detalhado a seguir:

PROJETO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROGRAMAÇÃO

Período: **03.06 a 20.09.2019**

Carga horária - Total: **160h00** – Por Módulo: **40h00** – Por Curso: **20h00**

Local e apoio na Prefeitura de Boa Vista: **EMAP – Escola Municipal de Administração Pública**

Coordenador Técnico: **Prof. Paulo Sérgio Monteiro Reis**

MÓDULO I – LICITAÇÕES E CONTRATOS - Período: **03 a 07.06.2019**

I.A - Palestra Abertura: **REQUISITOS BÁSICOS PARA UMA EFICIENTE GESTÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

I.B – **LICITAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO**

I.C – **ELABORAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Apresentador: **Prof. Felipe Boselli**

MÓDULO II – PREGÃO E SRP e SANÇÕES E RESPONSABILIDADES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS -

Período: **01 a 05.07.2019**

II.A – **PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

II.B – **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESPONSABILIDADES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Apresentadores: **Min. Benjamin Zymler e Profa. Karine Lilian S. Costa Machado (ambos do TCU)**

MÓDULO III – PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL e EXECUÇÃO

ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - Período: 12 a 16.08.2019

III.A – **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Apresentador: **Prof. Paulo Sílvio Silva de Faria**

III.B – **OFICINA DE PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL**

Apresentadora: **Profa. Laura Leiria**

MÓDULO IV – COMUNICAÇÃO ESCRITA e DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – Período: **16 a 20.09.2019**

IV.A – **COMUNICAÇÃO ESCRITA E REDAÇÃO OFICIAL**

Apresentador: **Prof. José Paulo Moreira Oliveira**

IV.B – **DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS**

Consultora/Facilitadora: **Profa. Maria Celi Nunes Kramm.**

A programação projetada foi cumprida integralmente, incluindo períodos, horários, estrutura de apoio, materiais e todos Apresentadores agendados, tudo em conformidade com os termos da contratação, com eficiência e qualidade, evidenciando a competência técnica da Empresa na condução de Projetos dessa natureza.

Boa Vista/RR, 12 de maio de 2020

Paulo Roberto Bragato

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Andre Luiz Paludo

Superintendente da EMAP



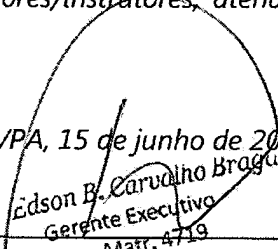
BANCO DA AMAZÔNIA


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **BANCO DA AMAZONIA**, situado na Avenida Presidente Vargas, nº 800, 2º andar, bloco Belém(PA) - CEP 66017-901 atesta para os devidos fins que a empresa **MVD DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24483286/0001-71, com sede na Alameda M Dowell, 88 – Bairro Nazaré - 66035-150 - BELÉM/PA, ao longo dos últimos dois anos, ministrou vários treinamentos para colaboradores do Banco da Amazônia, entre os quais destacamos os relacionados abaixo, todos com avaliação positiva.

- 1) *Elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência e Edital – 08 a 10/08/2016 - Profa.. Laura Leiria;*
- 2) *Licitações e Contratos Segundo a Nova Lei de Responsabilidade das Estatais – L. – 12 a 13/09/2016 - Prof. André Baeta;*
- 3) *O que Muda na Terceirização de Serviços com a Nova IN 05/17 do MPOG e a Lei 13.429/ – 22 e 23/08/2017 - Profs. Flaviana Paim e Paulo Sérgio Monteiro Reis;*
- 4) *Administração Eficiente de Contratos de TI, Incluindo 50 Riscos que Podem Ser Evitados – 24 e 25/08/2017 - Prof. Renato Braga;*
- 5) *Elaboração e Análise das Novas Planilhas de Custos e Formação de Preços e Conta Vinculada, e Conformidade com a IN 05/17 do MPOG – 04 a 06/04/2018 - Profa. Flaviana Paim;*
- 6) *Melhores Práticas para a Gestão e Fiscalização Contratual de Acordo com a IN 05 do MPDG e com o Regulamento do Banco da Amazônia – 09 a 11/04/2018 - Prof. Luciano Reis.*

Atestamos a qualidade dos serviços prestados, especialmente no que tange à programação dos treinamentos e à competência dos consultores/instrutores, atendendo plenamente às expectativas do Banco.

Belém/PA, 15 de junho de 2018.

Edson B. Carvalho Braga
Gerente Executivo
Matr. 4719
Edson Benedito Carvalho Braga
Gerente Executivo
Mat.4719


Nildon Monteiro da Costa
Coordenador Interino
Mat.7817

CARTÓRIO DINIZ

2º Ofício de Notas

Nasato, 100 - Belém - Pará

2-2103752-2-1248 - Fax: 5223-1879

At(s) assinatura(s) por semelhança de

Edson Benedito Carvalho Braga e Nildon Monteiro da Costa

18 JUN 2018

Atestamos a verdade

Antônio de Melo Aguiar





Apoio:



Prop. GD-Treide 126/21

Belém, 26 de abril de 2021.

Dra. IONE O. MOURA

Presidente da CPL – Comissão Permanente de Licitações da

Prefeitura Municipal de Ananindeua

ANANINDEUA - PA

Ref.: Curso de Licitações e Contratos

Prof. Paulo Reis

Prezada Senhora,

Atendendo a sua solicitação, estamos encaminhando, a nossa Proposta para apresentação de treinamento sobre licitações e contratos, em conformidade com a Lei 14.133/21, de 01.04.2021, a ser ministrado pelo **Sistema de Vídeo Conferência**, para servidores da Prefeitura de Ananindeua, de acordo com o detalhamento a seguir

Para apresentar este treinamento convidamos o Prof. Paulo Sérgio Monteiro Reis - Formação em Direito e Engenharia e mais de 40 anos de atividades na Administração Pública, atuando com ênfase em processos de contratação de bens, serviços e obras. Palestrante de renome nacional, convidado em várias edições do Congresso Brasileiro de Pregoeiros. Autor dos livros "OBRAS PÚBLICAS: Manual de planejamento, contratação e fiscalização" – 2ª. Edição e "SRP – Sistema de Registro de Preços", ambos da Editora Fórum. Mais detalhes adiante e no Currículo completo disponível em <http://lattes.cnpq.br/5262510185234150>.

Curso COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE TERCEIRIZAÇÃO

- De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021
- Curso completo sobre o processo de contratação na administração pública, incluindo o Pregão e o Sistema de Registro de Preços

Apresentador: **Prof. PAULO SÉRGIO MONTEIRO REIS**

Período: **31.05 a 02.06.2021** - Carga horária: **24h00** ✓

Horário: **08h00 as 12h00 - 14h00 as 18h00**

Quantidade de participantes: **Até 50 por Turma**

Modalidade: **Vídeo Conferência**

Validade da Proposta: **180 dias**



Apoio:



ORÇAMENTO PARA UMA TURMA VIA VÍDEO CONFERÊNCIA COM ATÉ 50 PARTICIPANTES
R\$ 22.500,00 - R\$ 450,00 por participante

PROVIDÊNCIAS POR CONTA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA

- **Designar Moderador para acompanhamento do Curso no Auditório, em tempo integral**
- Encaminhar confirmação e Nota de Empenho;
- Organizar a Turma no âmbito da Prefeitura;
- Local e equipamentos de apoio;
- Mesa e cadeiras para a Recepção do Curso;
- Informar o nome dos Participantes;
- Designar servidor para contatos durante o desenvolvimento do Curso;
- Agendar visita com Representante da GD-Treide para vistoria do local e avaliação da estrutura técnica de apoio.

PROVIDÊNCIAS POR CONTA DA GD – Treinamento e Desenvolvimento

- Despesas com o Apresentador;
- Material didático (Apostila impressa e em arquivo digital)
- Kit do Participante (Pasta de cartolina, bloco, caneta e lápis);
- Impostos diversos;
- Certificados.

DADOS PARA A NOTA DE EMPENHO

M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS – EPP (Razão Social)

GD CURSOS (Nome Fantasia)

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA
(91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101 - gd@treide.com.br

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9

Pagamento para

M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP

Banco BRADESCO S/A - 237 - Agência: 2398-1 - Conta Corrente: 20036-0

GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)
Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA
www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br - gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101
CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9



Apoio:



Colocando-nos à sua disposição para o alcance de informações complementares que se façam necessárias, firmamo-nos.

Atenciosamente

*Raul Orlando dos Santos
Diretor Executivo*



Apoio:



CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE TERCEIRIZAÇÃO

- De acordo com a Lei nº 14.133/21
- Curso completo sobre o processo de contratação na Administração Pública, incluindo o Pregão e o Sistema de Registro de Preços

Apresentador

Prof. Paulo Sérgio Monteiro Reis

Carga horária: 24h00

APRESENTAÇÃO

A realização de uma licitação começa bem antes da disputa propriamente dita. É necessário preparar uma série de documentos, cada um deles com suas particularidades, que vão, em conjunto, constituir o instrumento convocatório, documento fundamental para a ordenação do processo.

Posteriormente, já na fase licitatória, cautelas devem ser observadas não só no julgamento das propostas como na documentação exigida para habilitação, de forma a possibilitar a efetiva seleção da proposta mais vantajosa, atendendo integralmente ao princípio da igualdade.

Finalmente, na fase de execução contratual, é indispensável estar preparado para os atos de fiscalização e gestão, que exigem o cumprimento de diversas disposições legais e jurisprudenciais, desde a designação dos representantes da administração até o recebimento definitivo do objeto.

E quando se tratar de contratação sem licitação, quais os requisitos a serem observados?

Agora, com a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, várias inovações foram trazidas ao ordenamento jurídico brasileiro, obrigando a administração pública, em todos os seus níveis, a qualificar adequadamente seus servidores, para que os processos possam conduzir aos melhores resultados, aproveitando-se, assim, as vantagens da nova legislação.

O presente Curso vai abordar detalhadamente os procedimentos a serem adotados nas três grandes fases do processo, discutindo-se, adicionalmente, as regras para contratação sem licitação, levando em consideração as disposições legais a serem observadas, com foco essencialmente nas disposições da Lei nº 14.133, de 2021.



Apoio:



OBJETIVO

Preparar os servidores da administração pública para a correta e adequada realização de processos de contratação de bens e serviços, desde a fase preliminar de planejamento até a conclusão da execução contratual, com foco na aplicação das regras da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – LICITAÇÕES DA LEI 14.133/2021

- *A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: vigência e produção de efeitos; âmbito de aplicação; normas gerais e normas complementares*
- *A fase preparatória do processo de contratação de bens e serviços na administração pública*
- *Atores envolvidos no processo*
- *Documentos necessários para a devida formalização*
- *A necessidade dos Estudos Preliminares: descrição fundamentada da demanda*
- *O mapa de risco*
- *O ato convocatório: o que deve conter; quais as falhas que podem levar à impugnação*
- *Elaboração do termo de referência/projeto básico: principais condições*
- *Definição do objeto: regras genéricas e específicas; a questão da marca e de objetos similares*
- *Cálculo do quantitativo do objeto: regras legais; cautelas; a importância de definir o quantitativo de forma precisa*
- *Determinação do preço estimado da contratação; diferenças entre preço estimado e preço máximo*
- *Definição dos critérios de aceitabilidade dos preços: obrigatoriedade; regras para desclassificação de propostas*
- *Modalidades de licitação e definição em cada caso concreto*
- *Quando pode ser utilizado o pregão; quais as exigências a serem atendidas; o que são bens e serviços comuns*
- *Quem deve conduzir uma licitação na modalidade de pregão; na concorrência, quem conduz o certame; quando pode ser utilizada uma comissão*
- *Quais os requisitos exigidos para os agentes públicos que participarão do processo de contratação*
- *Qual a finalidade da equipe de apoio; quais são as responsabilidades dos membros da equipe*

GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9



Apoio:



- *Propostas: cautelas no julgamento; o que são vícios formais e vícios insanáveis; quando é possível determinar a correção de vícios na proposta; o que o edital deve conter a respeito do assunto*
- *O que pode ser exigido como documentação para efeito de habilitação dos licitantes; as exigências de regularidade fiscal e trabalhista; as cautelas em relação às exigências de qualificação técnica e econômica*
- *A fase externa do certame licitatório: a publicidade e suas regras específicas; impugnação ao edital e republicação*
- *A sessão pública do certame: necessidade ou não de comparecimento dos licitantes; sequência a ser observada; cautelas no julgamento das propostas e dos documentos de habilitação; o que são preços manifestamente inexequíveis; desclassificação de todas as propostas.*

II – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- *Contrato administrativo: diferenças em relação ao contrato da administração; regime jurídico a ser adotado; o que são as cláusulas exorbitantes*
- *Quais as diferenças entre prazos de vigência e de execução; como estabelecer esses prazos; quais as regras a serem atendidas para prorrogação desses prazos*
- *Equação econômico-financeira: o que significa reequilíbrio da equação econômico-financeira; como esse reequilíbrio pode ser aplicado; quais as diferenças entre reajustamento, repactuação e revisão; quais as características específicas de cada instituto; quais os prazos a serem atendidos; como se faz a contagem desses prazos*
- *Reajustamento: regras legais a serem atendidas; é possível contratar com preço fixo? A concessão automática do reajustamento; quem faz o cálculo e quem defere; como deve ser formalizado o reajustamento; como fica o reajustamento diante de atrasos na execução*
- *Repactuação: a desvinculação em relação a índices de preços; qual o marco inicial a ser adotado; quais os prazos máximos para que o contratado faça a solicitação; quais os documentos que devem ser apresentados*
- *Revisão: como aplicar; a revisão existe em todos os contratos? Existem prazos mínimos para a concessão da revisão? Quantas revisões podem ser concedidas em cada ano de contrato?*
- *Fiscalização e gestão dos contratos: quais as regras a serem atendidas para a designação dos fiscais; quais os riscos da atuação sem designação; quantos fiscais devem ser designados; existe ou não a necessidade de designação de substitutos; quem pode ser designado fiscal; possibilidade ou não da terceirização da atividade; fiscalização como atividade de resultado e os riscos da má fiscalização*



Apoio:



- *Quem é o Gestor do contrato; quais as diferenças entre as atuações do gestor e dos fiscais; obrigatoriedade da designação; competências do gestor e dos fiscais*
- *Aplicação do princípio da segregação de funções: posicionamento do TCU em relação ao assunto; vedações a serem observadas*
- *A necessidade do preposto do contratado nos contratos de obras e serviços; o relacionamento entre a administração e a contratada, especialmente em relação aos empregados desta; quantos prepostos devem ser designados*
- *Necessidade de qualificação dos fiscais; quantidade máxima de contratos que cada servidor consegue fiscalizar; necessidade de registro formal de seu posicionamento*
- *Cautelas a serem adotadas pela fiscalização nos contratos de terceirização de serviços; responsabilização subsidiária e solidária da administração; as regras vigentes na justiça trabalhista; quais os documentos que podem/devem ser exigidos da contratada; possibilidade de retenção de pagamentos devidos e o enriquecimento ilícito; posicionamentos do TCU e do STJ*
- *Como deve agir a administração diante da ocorrência de irregularidades na documentação da contratada; é possível manter em execução o contrato?*
- *Aplicação de penalidades: quais as penalidades que podem ser aplicadas; quais as características de cada penalidade e suas consequências; quem tem competência para aplicar penalidades; cabimento de recursos e a ampla defesa; passo a passo do processo de aplicação de penalidades.*

III – CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO

- *Qual o fundamento legal para a contratação sem licitação? Existe alguma discricionariedade da administração? É possível decidir entre realizar a licitação e contratar sem licitação?*
- *Quais as hipóteses legais da contratação sem licitação? Todas as hipóteses possuem as mesmas características? Quais as diferenças entre elas?*
- *O que é parcelamento do objeto? O parcelamento é um dever ou um poder discricionário da administração? Em que situações o parcelamento pode ser aplicado? Como definir as parcelas? Quais as consequências do parcelamento para o processo de contratação?*
- *O que é fracionamento da despesa? Qual o relacionamento entre o parcelamento do objeto e o fracionamento da despesa? O que são obras e serviço de mesma natureza e no mesmo local? Como evitar o fracionamento da despesa?*
- *Quais os principais fundamentos para a contratação sem licitação? Há influência das condições do contratante? E do contratado?*

GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)

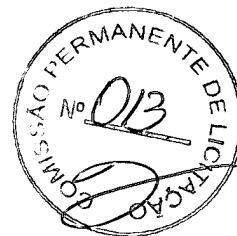
Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9



Apoio:



- *Quais os limites de valor a serem considerados para evitar o fracionamento da despesa? Qual a importância do planejamento no controle desse valor? Como deve proceder a administração para controlar os valores já utilizados e evitar a extrapolação do limite? É possível atualizar esses limites por ato do gestor público estadual ou municipal?*
- *O que é emergência? Quais as diferenças entre "emergência real" e "emergência fabricada"? Como deve proceder a administração quando constata que a emergência é decorrente de falta de planejamento ou desídia?*
- *O que pode ser contratado nos casos enquadrados como emergência? É possível contratar todas as parcelas necessárias à eliminação do prejuízo ou do risco de dano? Em caso negativo, como fazer a contratação do serviço restante?*
- *Qual o prazo máximo que pode ser utilizado nos contratos decorrentes de emergência? Como se faz a contagem desse prazo? É possível prorrogar a vigência desses contratos? Em que situação?*
- *É necessário elaborar projeto básico / termo de referência nos processos emergenciais? Qual o entendimento do TCU em relação ao assunto? Como contratar sem a definição daquilo que a administração deseja? E nas contratações para atendimento da emergência em saúde pública?*
- *O que fazer quando a licitação resulta em deserta? Qual a diferença entre licitação deserta e licitação fracassada?*
- *Qual o procedimento a ser adotado quando todas as propostas apresentam preços superiores ao limite estabelecido? É possível aplicar o mesmo procedimento quando todos os licitantes forem inabilitados? É necessário estabelecer preço máximo em todos os processos de contratação? E o critério de aceitabilidade dos preços, é indispensável? Qual o rito a ser adotado?*
- *O que é remanescente de obras, serviços ou fornecimento? Qual a condição básica? É possível contratar por dispensa quando há necessidade de corrigir serviços executados de forma indevida pelo contratado original?*
- *O que fazer quando o licitante vencedor de uma licitação assina o contrato e, antes de iniciar a execução, desiste da avença? É possível contratar o segundo colocado como remanescente?*
- *Os licitantes remanescentes devem ser convocados ou convidados? Quais as condições que eles devem atender rigorosamente? É possível atualizar o valor da contratação? Em que condições?*
- *Se nenhum licitante remanescente aceitar a contratação pelo preço cotado pelo primeiro colocado na licitação, seria possível contratá-los pelo preço cotado por eles? Qual a fundamentação legal? Quais as condições a serem observadas?*
- *O que pode ser contratado com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021? É possível fazer qualquer contratação? O que é desenvolvimento institucional? É possível enquadrar nessa condição qualquer contratação que objetive o desenvolvimento do órgão ou entidade?*
- *Quem pode ser contratado sem licitação com fundamento nessas disposições legais? Como caracterizar a inexistência de fins lucrativos? O que significa inquestionável reputação ético-profissional?*
- *Nas contratações destinadas à pesquisa e ao desenvolvimento, é possível incluir obras e serviços de engenharia? Em que condições? Quais os valores máximos dessas contratações?*

GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9



Apoio:



- *E os produtos para pesquisa e desenvolvimento, como equipamentos, suprimentos etc, podem ser contratados sem licitações? Em que condições?*
- *Qual a regra básica para a inexigibilidade de licitação? Os casos de inexigibilidade são exclusivamente aqueles relacionados no art. 74 da Lei nº 14.133/2021? Ou, a Lei apresenta apenas exemplos? O que fazer quando não é possível enquadrar nessas hipóteses?*
- *O que é fornecedor exclusivo? Como deve ser feita a comprovação de exclusividade? É possível aceitar atestados apresentados por Sindicatos, Federações etc? Em que condições?*
- *Quais são os serviços técnicos que podem ser contratados por inexigibilidade? Todos os serviços relacionados na Lei podem ser contratados? O que deve ser comprovado nos autos do processo?*
- *O que é notória especialização? Como comprovar a notória especialização? Quem a detém, a pessoa jurídica ou a pessoa física? Quais os requisitos que devem ser exigidos para comprovação?*
- *É possível contratar serviços de treinamento por inexigibilidade de licitação? Qualquer tipo de treinamento? É possível dar ao administrador público o direito de escolher o palestrante de sua confiança? Qual o grau de subjetividade aceitável? Qual o entendimento do TCU? Qual o entendimento do STF e do STJ?*
- *O que significa "credenciamento"? É possível fazer o credenciamento sem licitação. Qual o enquadramento legal? Quais os requisitos a serem atendidos?*
- *É possível fazer aquisição ou locação de imóveis por inexigibilidade de licitação? Quais as exigências a serem atendidas?*
- *É admissível a subcontratação nos casos de dispensa / inexigibilidade de licitação?*
- *Como fazer a comprovação do preço de mercado nos casos de inexigibilidade de licitação? É possível fazer uma pesquisa de preços?*
- *E nos casos de licitação dispensável, como fazer a comprovação do preço de mercado?*
- *Quais os documentos que devem ser exigidos para habilitação nos casos de dispensa / inexigibilidade? É possível dispensar todos os documentos, na forma da Lei? OU, existem documentos obrigatórios? Qual o entendimento do TCU?*
- *Como se faz a publicidade das contratações por dispensa / inexigibilidade? Existe prazo para publicação do ato de ratificação? É possível contratar antes de publicar a ratificação? E se a ratificação não ocorrer no prazo legal, quais as consequências?*
- *Existe alguma situação em que se admite a contratação antes da publicação? Em caso positivo, qual? Quais as cautelas a serem observadas?*
- *É necessário publicar o extrato do contrato decorrente de dispensa / inexigibilidade? E nos casos em que o termo de contrato é substituído por um instrumento equivalente, é necessário publicar? Qual a fundamentação legal?*
- *Como devem ser divulgadas as compras realizadas com fundamento em dispensa de licitação em razão do valor? É indispensável publicar no Diário Oficial? É possível utilizar a internet para a publicidade?*

GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)

Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA

www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br – gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101

CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9

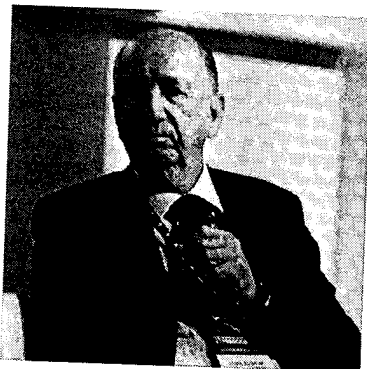


Apoio:



Apresentador: Prof. PAULO SÉRGIO MONTEIRO REIS

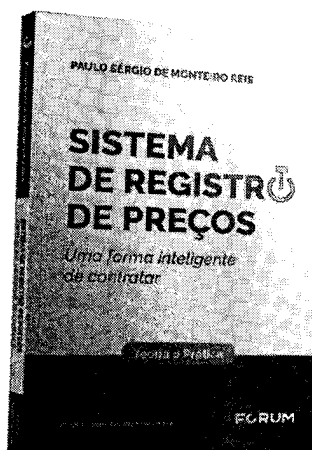
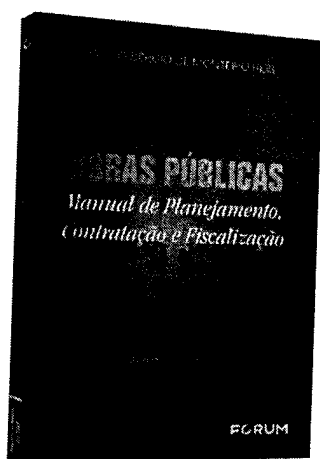
Palestrante no Congresso Brasileiro de Pregoeiros em várias edições.



O Professor Paulo Reis é Engenheiro Civil e Bacharel em Direito, com mais de 40 anos de atividades na Administração Pública, especialmente em processos de contratação de bens, serviços e obras. Exerceu por 10 anos a função de Presidente do Comitê de Licitações do BASA – Banco da Amazônia, tendo sido, também, Pregoeiro da instituição, pelo prazo de 4 anos. Foi Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, Assessor Especial da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e Coordenador de Controle Interno da SEMEC. Professor, aposentado, da Universidade Federal do Pará. É doutrinador na área de licitações e contratos administrativos, ministrando cursos e proferindo palestras em vários Estados da Federação. É autor de diversos artigos publicados nas melhores revistas especializadas do ramo. Autor dos livros "OBRAS PÚBLICAS: Manual de planejamento, contratação e fiscalização" (2ª Edição – esgotada) e "SRP – Sistema de Registro de Preços", e co-autor do livro "Licitações Públicas – Homenagem ao Jurista Jorge Ulisses Jacoby Fernandes", todos da Editora Forum.

Currículo completo disponível em

<http://lattes.cnpq.br/5262510185234150>.



GD Treinamento e Desenvolvimento – M V D DOS SANTOS TREINAMENTOS EPP (Razão Social)
Av. Cmte. Braz de Aguiar, 423 – Sala 106 – Bairro Nazaré – 66035-395 – BELÉM/PA
www.treide.com.br - atendimento@treide.com.br - gd@treide.com.br - (91) 3348-4840 / 98121-7916 / 98384-0101
CNPJ: 24.483.286/0001-71 - Inscrição Municipal: 268.410-9