



Universidade Livre
dos Municípios - UNILM



CURSO DE EXTENSÃO ON-LINE DE

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DOS MUNICÍPIOS

Seja um profissional de Sucesso!

APRESENTAÇÃO



A Universidade Livre dos Municípios – UNILM, instituição mantida por Da Silva & Alves Consultoria em Gestão Governamental e pela Associação Transparência Municipal – ATM, disponibiliza aos agentes políticos e públicos o Curso de extensão On-line de Licitações e Contratos Administrativos dos Municípios.

Esse curso de extensão tem duração de 200 horas e será realizado exclusivamente na modalidade a distância e via internet, no prazo de seis meses. As aulas são ministradas por uma equipe de juristas, técnicos e especialistas de alto nível, responsável pela formação dos quadros da Presidência da República, Forças Armadas e Tribunais Superiores, Tribunais de Contas, dentre vários outros órgãos públicos, há mais de 20 anos. Essa equipe está produzindo saber jurídico, informação e conhecimento para oferecer aos servidores municipais das Prefeituras e Câmaras de Vereadores que desejam se profissionalizar cursos únicos, com conteúdos exclusivos e metodologia moderna que valoriza as ações inteligentes. Você não pode deixar de fazer os cursos de extensão da Universidade Livre dos Municípios – UNILM. Conheça este curso, providencie sua matrícula, comece a estudar agora e faça a diferença.

OBJETIVO



Esclarecer e aprimorar o conhecimento de gestores e servidores públicos, especialmente secretários, contadores, presidentes de comissões de licitação, pregoeiros, técnicos que estejam envolvidos na área de compras públicas e ainda profissionais de empresas que pretendem contratar com órgãos públicos.



JUSTIFICATIVA

A licitação, procedimento ao qual todos os órgãos públicos devem se submeter, é uma das áreas mais sensíveis da administração pública, com expressiva e severa vigilância dos órgãos de controle. A obrigatoriedade e a complexidade do processo licitatório confirmam a árdua tarefa que gestores e servidores municipais devem assumir para o atendimento às exigências constitucionais no que se refere às compras e contratações públicas.

O curso foi elaborado sob a ótica dos Tribunais de Contas, a fim de dar segurança nas medidas adotadas pelos prepostos da administração, bem como resguardar a responsabilidade de funcionários e autoridades municipais, além de evitar os desvios que possam ser cometidos e, conseqüentemente, as complicações legais perante os órgãos de controle externo.

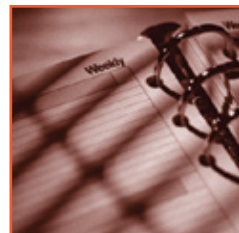
Serão estudadas todas as modalidades de licitação e as hipóteses de contratação direta, com a visão de juristas que fazem a doutrina da matéria no país. A metodologia proposta permitirá o aprimoramento e a capacitação de servidores e técnicos responsáveis pelas compras governamentais, de modo a serem capazes de atuar respeitando os princípios da eficiência, da economicidade e da moralidade.



PÚBLICO-ALVO

Gestores e servidores da administração pública que atuem na área de licitações e profissionais de pequenas, médias e grandes empresas interessados em vender seus produtos/ serviços para o governo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



BASE REFERENCIAL:

O curso tem como referência as orientações do Tribunal de Contas da União, com comentários, interpretação e recomendações de juristas que fazem a doutrina das licitações e dos contratos no Brasil.

PARTE GERAL:

- Estudo fundamental do instituto das licitações. Conceitos e princípios.
- Responsáveis pela licitação.
- Modalidades de licitação.
- Como escolher com segurança a modalidade de licitação.
- Fracionamento de despesa.
- Dispensa e inexigibilidade.
- Tipos de licitação.
- Fases da licitação.

PARTE OPERACIONAL I:

Fase Interna da Licitação

- Procedimentos para abertura do processo licitatório.
- Projeto básico.
- Projeto executivo.
- Quem não pode participar da licitação?
- Compras.
- Padronização.
- Registro de preços.
- Parcelamento do objeto da licitação.
- Licitação por item.
- Indicação de marca.
- Terceirização.
- Elaboração do ato convocatório (edital ou convite).

Parte operacional II:

Fase Externa da Licitação

- Participação na licitação.
- Habilitação dos licitantes.
- Habilitação jurídica.
- Regularidade fiscal.
- Qualificação técnica: capacidade técnico-operacional e capacidade técnico-profissional.
- Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis; certidões negativas; garantia de participação.
- Declaração de fato impeditivo.
- Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXII, da Constituição Federal.
- Forma de apresentação de documentos.
- Consórcio.





- Prazos.
- Vistoria do local da obra ou serviço.
- Preços.
- Forma de apresentação das propostas.
- Audiência pública.
- Procedimentos de licitação.
- Publicação resumida do ato convocatório.
- Prazos de divulgação do ato convocatório.
- Recebimento dos envelopes.
- Contagem de prazos.
- Representante legal. Credenciamento.
- Análise de documentação.
- Cadastramento/habilitação em tomada de preços.
- Julgamento das propostas.
- Amostra – protótipo.
- Empate.
- Adjudicação e homologação.
- Revogação e anulação de licitação.

Roteiro prático dos procedimentos:

- Convite, tomada de preços e concorrência – tipo menor preço.
- Convite, tomada de preços e concorrência – tipo melhor técnica.
- Tomada de preços e concorrência – tipo técnica e preço.
- Julgamento de propostas na área de informática.
- Observações relevantes quanto ao uso dos tipos melhor técnica e técnica e preço.
- Pregão.

Contratação direta:

- Dispensa de licitação.
- Inexigibilidade de licitação.
- Roteiro prático para contratação direta.

Contratos:

- Conceito de contrato administrativo.
- Diferença entre convênio e contrato.
- Tipos especiais de contratos.
- Formalização do contrato: termo aditivo, apostila e contrato verbal.
- Nulidade do contrato.
- Elaboração dos contratos.
- Cláusulas necessárias:
 - Objeto;
 - Regimes de execução/forma de fornecimento;
 - Preço;
 - Cronograma de desembolso;
 - Condições de pagamento;
 - Reajuste de preços;
 - Repactuação;
 - Compensação financeira;
 - Prazos;
 - Recebimento do objeto;
 - Atestação do recebimento do objeto;
 - Despesa;
 - Garantia contratual;
 - Direito e responsabilidade das partes;

- Sanções administrativas;
 - Rescisão contratual;
 - Direitos da administração em casos de rescisão;
 - Condições de importação, data e taxa de câmbio para conversão;
 - Legislação aplicável;
 - Manutenção das condições de habilitação e qualificação;
 - Foro.
- Duração dos contratos.
 - Subcontratação.
 - Publicidade dos contratos.
 - Alteração do contrato: acréscimos, supressões, equilíbrio econômico-financeiro.
 - Roteiro prático para a segurança dos contratos administrativos.

CORPO DOCENTE



Prof. Léo da Silva Alves

Professor de Pós-graduação em Advocacia Pública em Brasília e Recife. Autor de 35 obras sobre responsabilidade de agentes públicos. Há 18 anos treina os quadros jurídicos do governo federal, do Congresso Nacional e de Tribunais de Contas. É professor de escolas de governo e escolas de polícia em 21 estados.



Prof. Leon Fredja Sklarowsky

Um dos juristas de maior produção doutrinária sobre contratos administrativos. Mais de mil textos publicados, além de pareceres e livros.



Profa. Dayse Maria Alencar

Consultora técnico-jurídica especializada, foi diretora administrativo-financeira e jurídico-consultiva, além de procuradora-geral adjunta do município de Belo Horizonte. Atua hoje como procuradora do município de BH junto aos Tribunais Superiores, em Brasília.



Prof. Francisco Damasceno Neto

Foi consultor jurídico e chefe do contencioso da Embratur. Advogado, especializado em Direito Público. Foi diretor da revista jurídica L&C (Revista de Direito Administrativo e Administração Pública), do Grupo Consulex. Autor de dezenas de artigos e de obras sobre licitações e contratos.



Prof. Inaldo Vasconcelos Soares

O autor é um especialista na área do controle, tendo sido secretário de Controle Interno do Tribunal Superior Eleitoral; secretário de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal e coordenador-geral de auditoria dos ministérios da Fazenda, Planejamento, Comunicação e Transportes.



CARGA HORÁRIA

Total de 200 horas, ministradas em seis meses e divididas por módulos:

- FUNDAMENTOS DO CONTROLE: 5 horas.
- CONTROLE DE GESTÃO: 15 horas.
- PLANEJAMENTO DO CONTROLE: 15 horas.
- CONTROLE DE CONVÊNIOS: 20 horas.
- CONTROLE DE DESPESAS: 25 horas.
- CONTROLE DE PESSOAL: 25 horas.
- CONTROLE DE CONTRATOS: 25 horas.
- TOMADA DE CONTAS ANUAL, A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL: 15 horas.
- RELATÓRIO DE GESTÃO: 15 horas.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR:

- Aulas complementares em DVD e vídeos pela internet: 15 horas.
- Lições em apostilas, com anotações e exercícios: 15 horas.
- Atividades dirigidas de pesquisa: 10 horas.

AUTORES COM APOIO EM MATERIAL DE PESQUISA:

Ministro José Augusto Delgado
Professor Ivan Barbosa Rigolin
Professor Jair Eduardo Santana
Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes
Professor Sebastião José Lessa

MODALIDADE DO CURSO

As aulas são disponibilizadas da seguinte forma:

- Aulas com textos, disponíveis na Internet;
- Aulas em vídeo, disponíveis na Internet;
- Aulas em DVD (vídeo), que o aluno recebe em casa;
- Atividades interativas pela Internet, sob a coordenação do monitor da turma.

As aulas em texto pela Internet podem ser copiadas para arquivo virtual ou impressas. O sistema é de fácil operação pelos alunos, bastando ter acesso a computador integrado à rede (Internet). O Manual do Aluno e um serviço permanente de apoio via e-mail ajudam a superar qualquer dificuldade eventualmente encontrada nos primeiros momentos.

MATERIAL DIDÁTICO

O material didático é composto dos seguintes itens:

- Apostilas;
- DVD com aulas em vídeo;
- CD-Rom com os principais textos legais referidos durante o curso.

HORÁRIO DE ESTUDO

O aluno faz o seu tempo. Estuda de acordo com a sua disponibilidade de horário.

Pesquisas mostram que esse sistema representa maior aproveitamento. Enquanto em uma sala de aula convencional o aluno mantém a atenção absoluta por apenas 20 minutos, dispersando a concentração nos momentos seguintes, estudando diante de uma tela a concentração total é mantida por uma hora e meia.

Escolhendo o seu horário, o aluno privilegia a disposição, aproveita os picos de memória e recolhe o máximo dos ensinamentos.

INÍCIO DO CURSO E ACESSO REGULAR ÀS AULAS HORÁRIO DE ESTUDO

Você pode começar a fazer o curso hoje mesmo!

O sistema de cursos da UNILM será liberado para o aluno a partir da data de sua matrícula. O aluno matriculado pode ingressar no sistema a qualquer tempo, acessando a central do aluno e recebendo material didático complementar em casa.

- Horário: As aulas na Internet, escritas e em vídeo, ficarão disponíveis 24 horas por dia. O aluno poderá estudar no horário que lhe for conveniente, de acordo com a sua disponibilidade.
- Local: Na internet, no site www.unilm.org.br – Central do aluno
- Carga Horária Total: 200 horas

Não há perda de conteúdo. A partir da matrícula, é liberado o acesso à programação, independentemente da data de início. Essa é uma das grandes vantagens do sistema de cursos on-line da Universidade Livre dos Municípios.

IMPORTANTE: O acesso às aulas e a todos os materiais didáticos só poderá ser liberado aos alunos com as mensalidades em dia.

AVALIAÇÃO E INTERATIVIDADE

PESQUISA DIRIGIDA: Os professores apresentarão questões teóricas e práticas e indicarão fontes de pesquisa para a resolução. Os alunos serão avaliados através dos resultados produzidos, para que a conclusão do curso seja efetivamente certificada em nível de aproveitamento.

Dessa forma, tem-se a segurança de que os alunos estão aptos, de fato, para o exercício de atividades nas áreas em que receberam qualificação.

INVESTIMENTO

O valor do curso por aluno é de R\$ 1.701,00 (mil setecentos e um reais), que pode ser pago da seguinte forma:

1ª opção	1 parcela de R\$ 1.530,90 no ato da matrícula/formalização da contratação, com 10% (dez por cento) de desconto;
2ª opção	2 parcelas de R\$ 850,50 – uma no ato da matrícula e mais uma 30 dias após;
3ª opção	3 parcelas de R\$ 567,00 – uma no ato da matrícula e mais duas com 30 e 60 dias após;
4ª opção	4 parcelas de R\$ 425,50 – uma no ato da matrícula e mais três com 30, 60 e 90 dias após;
5ª opção	5 parcelas de R\$ 340,20 – uma no ato da matrícula e mais quatro com 30, 60, 90 e 120 dias após.

PACOTES ESPECIAIS DE PAGAMENTO PARA PREFEITURAS:

A Prefeitura pode fechar pacotes com servidores para participar do curso. Ligue para (71) 2105-7900 e confira!

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Após a conclusão do curso, o aluno receberá o certificado de conclusão, emitido pela Universidade Livre dos Municípios – UNILM depois de avaliação do Núcleo de Pesquisa Dirigida. A remessa do certificado para o endereço do aluno não tem ônus.

COMO SE MATRICULAR?

Os servidores municipais devem acessar o site www.unilm.org.br, clicar no link MATRICULE-SE JÁ e preencher os campos solicitados. Em seguida, um consultor da Associação Transparência Municipal – ATM entrará em contato para orientar e formalizar a contratação, inclusive fornecer a minuta do contrato para análise, aprovação e assinatura. O contrato será celebrado com o órgão público interessado e será firmado com a Associação Transparência Municipal – ATM e Da Silva & Alves Consultoria em Gestão Governamental, instituições mantenedoras da Universidade Livre dos Municípios – UNILM. Outras informações podem ser obtidas através do telefone 0800.702.7901 ou pelo e-mail: contato@unilm.org.br.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA ASSISTIR ÀS AULAS

- Computador com acesso a internet de boa qualidade, preferencialmente banda larga.
- Placa de som.



**Universidade Livre
dos Municípios**



Consultoria em Gestão Governamental



Realização:

Associação Transparência Municipal - ATM

Tel.: (71) 2105-7900

Site: www.tmunicipal.org.br

Da Silva & Alves - Consultoria em Gestão Governamental

Tel.: (61) 3365-2294

Site: www.leodasilvaalves.com

Universidade Livre dos Municípios

Site: www.unilm.org.br



CURSO DE EXTENSÃO ON-LINE DE

**LICITAÇÕES E
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DOS MUNICÍPIOS**



Unidade Salvador

Rua Fernando Menezes de Góes, nº 397,
Ed. Lucílio Cobas, sala 203, Pituba,
CEP: 41.810-700, Salvador-BA
Tel.: (71) 2105-7900

Unidade Brasília

SAS, Quadra 05, Bloco F,
Ed. Associação Brasileira de Municípios
CEP: 70.070-910, Brasília-DF
Tel.: (61) 2195-4900

Unidade São Paulo

Rua Pamplona, nº 1.188, 3º andar,
Cj. 33, Jd. Paulista,
CEP: 01.405-001, São Paulo-SP
Tel.: (11) 3052-1410