

4

LAVRAS DO SUL - RS
DD PREFEITO MUNICIPAL DE
O SR. SÁVIO JOHNSTON PRESTES
A SUA EXCELÊNCIA

- 2.5 Agente público x agente de contratação
 - 2.4 Vedações aos agentes públicos
 - 2.3 Requisitos para atuação
 - 2.2 O que são funções essenciais e quem as desempenha?
 - 2.1 Servidores das Secretarias x servidores dos Setores de Compras e Licitações
- ### 2. DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS

- 1.6 Regulamentos necessários
 - 1.5 Definição do valor prévio estimado da contratação
 - 1.4 Estudo técnico preliminar
 - 1.3 Catálogo eletrônico de padronização de compras
 - 1.2 Centralização dos procedimentos de contratação
 - 1.1 Plano de contratações anual
- ### 1. O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: NOVIDADES DA LEI Nº 14.133/2021

Em atenção ao pedido de orçamento de capacitação solicitado pelo Secretário de Administração Sr. Diego Afonso, comunicamos a possibilidade de realizar **CURSO SOBRE O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, Nº 14.133/2021: DO PEDIDO DO OBJETO ATÉ A DEFINIÇÃO PELA LICITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade presencial em seu Município, no dia 16 de dezembro do corrente ano, nos turnos manhã e tarde, totalizando 07 horas, proporcionando interação dos participantes com a Instrutora e Advogada Especialista em Direito Público Bruna Polzeili Torossian para esclarecimento de dúvidas pertinentes à matéria. Para tanto, propomos a seguinte programação em caráter sugestivo:

Senhor Prefeito:

PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO PRE-SENCIAL SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES (Lei n. 14.133/2021)

Porto Alegre, 09 de novembro de 2022.

Ofício nº 299-2022

3. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 3.1 O que é o documento de formalização da demanda?
- 3.2 Quais as peças necessárias à instrução do processo de contratação?
- 3.3 Qual setor responsável pela elaboração do projeto básico/termo de referência?
- 3.4 Qual setor responsável pela busca de orçamentos?
- 3.5 Elaboração da planilha de custos quando obras e serviços
- 3.6 Quem define se a contratação se dará por licitação ou por dispensa/inexigibilidade?

4. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 4.1 Instrução do processo de dispensa/inexigibilidade
- 4.2 Hipóteses de dispensa de licitação pelo valor
- 4.2.1 Novos limites
- 4.2.2 Cômputo do limite legal
- 4.2.3 Fracionamento de despesa
- 4.2.4 Responsabilização do agente público
- 4.2.5 Crime previsto no Código Penal.

FORMATO PRESENCIAL "IN LOCO":

Informamos que para a composição do investimento proposto consideramos a elaboração/organização prévia do conteúdo, realização de aulas expositivas e dialogadas *in company* em um dia de trabalho (turnos manhã e tarde) exclusivo ao Município (afastando a palestrante de suas demais atividades laborais para atendimento personalizado), fornecimento de material didático e de apoio completos, bem como certificados de participação com supervisão acadêmica de entidade reconhecida pelo MEC, e ainda, se necessário, disponibilização posterior de materiais complementares no formato eletrônico na central do aluno para análise/leitura opcional. Todas as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação e honorários do instrutor serão de responsabilidade da contratada.

Para realização de eventos fora de nossa sede temos como parâmetro o mínimo de 30 participantes. O custo estimado para promovermos treinamento com duração de um dia (turnos manhã e tarde) para 30 ou menos treinandos é de R\$9.950,00 (nove mil, novecentos e cinquenta reais), perfazendo o valor aproximado de R\$331,68 por participante. Havendo excedentes, solicitamos que seja multiplicado o valor unitário pelo número total de treinandos para cálculo do montante. No valor bruto total deverão ser descontados os encargos referentes às deduções legais, em suas alíquotas vigentes (4,8% de IRRF + ISS de acordo com a alíquota local).

Destacamos que cursos *in company* ou personalizados em formato EAD ao vivo propiciam capacitar mais servidores poupando custos e tempo de deslocamento e podem ser adaptados de acordo ao solicitado pelo contratante.

Em havendo aceitação, enfatizamos que para cursos "*in loco*" somente o local com infraestrutura básica incluindo computador, datashow, microfone e coffees breaks (caso sejam ofertados) serão de responsabilidade do contratante.

8

Este organismo tem validade somente até dezembro do corrente ano. confirmado o evento, solicitamos reserva da data com antecedência, bem como o envio para o e-mail cursos@dpmeducacao.com.br do empenho da despesa que deverá ter como credora a empresa **DPM Educaçao Ltda, CNPJ 13.021.017/0001 77.** Agradecemos pela lembrança de nossa instituição e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

DULCELENA LENZ
DIRETORA