

Prefeitura Municipal De Ananindeua
Gabinete Do Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1- O presente termo de referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de pessoa jurídica para ministrar o curso de capacitação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos aos servidores do município de Ananindeua.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1.1. Com o advento da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/2021) – a Administração Pública obrigatoriamente deverá aplicar os novos ditames legais em suas contratações públicas a partir de 1º de abril de 2023, no qual gera a necessidade de capacitar os servidores que atuam direta ou indiretamente nos processos licitatórios e de contratação do Município de Ananindeua, para que estejam aptos a conduzir e fiscalizar os contratos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A capacitação terá caráter teórico-prático (através de “cases”), dirigido para o contexto de atuação dos servidores do município de Ananindeua.

3.2. Deverá constar no Programa do Curso obrigatoriamente:

3.2.1 Conteúdo atualizado e completo sobre a nova Lei de Licitações e Contratos;

3.2.2 O Município de Ananindeua irá disponibilizar os seguintes recursos: local adequado e equipamentos necessários para melhor aprendizagem dos participantes.

4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O curso será ministrado para até 100 (cem) participantes, especificamente servidores municipais que atuam direta ou indiretamente nos processos de contratação;

4.1.1 A carga horária total do curso deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas de hora-aula.

4.1.2 Curso presencial in loco;

Prefeitura Municipal De Ananindeua
Gabinete Do Prefeito

4.2. O curso deverá ser ministrado por Palestrante com notória experiência em licitações e contratos administrativos;

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

5.1. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

6.1. O curso deverá ser ministrado de acordo com as informações deste Termo de Referência e pelo Contrato, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

6.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que será oportunamente designado (a) pela CONTRATANTE.

6.3 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

7. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

7.1 Ministar o curso de acordo com as condições estipuladas neste Termo de Referência;

7.2. Fornecer os materiais didáticos impressos ou em mídia eletrônica, bem como os materiais de apoio necessários à prestação do serviço.

7.3. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.4. Indicar nome e telefone de preposta para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso.

7.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do consultor.

**Prefeitura Municipal De Ananindeua
Gabinete Do Prefeito**

7.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos.

7.7 Emitir fatura relativa ao serviço prestado;

7.8 Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

7.9 Fornecer, a pedido da Administração Pública, dados como: a definição didática, o planejamento / conteúdo programático a ser ministrado e o material a ser apresentado e entregue no curso, para aprovação da CONTRANTE.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Designar servidor para acompanhar a execução do objeto e responsabilizar-se pelo atesto da fatura;

8.2. Fiscalizar a execução do objeto, visando ao atendimento das especificações deste Termo de Referência.

8.3. Atestar a fatura, comprovando a realização do serviço.

8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. Disponibilizar local e infraestrutura para realização do curso.

8.6 Fornecer lista dos alunos em até 2 (dois) dias úteis antes do início do curso.

9. ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A aceitação do objeto será efetuada mediante atesto no respectivo documento fiscal de faturamento, no prazo de até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal, ficando dispensado o recebimento provisório, de acordo com o inciso II do art. 74 da Lei nº 8.666/93.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal.

Prefeitura Municipal De Ananindeua
Gabinete Do Prefeito

11.PENALIDADES

10.1 A CONTRATADA estará sujeita ao regime de infrações e sanções administrativas estabelecidos neste Termo, em conformidade com as regras gerais previstas na Lei nº 8.666/93, e especificamente à:

11.11. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.1.2 Multa de 0,1 (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do objeto, pelo atraso injustificado na prestação do serviço, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.1.3 Findo o prazo do subitem anterior, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto;

11.2 Outras condutas que possam ser enquadradas como infrações administrativas, nos termos da Lei nº 8.666/93, serão avaliadas pela Administração de acordo com sua efetiva gravidade e real repercussão no caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

11.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido ao direito ao contraditório e ampla defesa, será descontada da fatura emitida pela empresa, caso não haja garantia contratual a ser executada ou, em último caso, cobrada judicialmente.

11.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegura-se—á o direito ao contraditório e ampla defesa.

ANANDA DO VALLE Assinado de forma digital por
MARTINS:998114992 ANANDA DO VALLE
68 MARTINS:99811499268
Dados: 2022.08.10 14:44:08 -03'00'

ANANDA DO VALLE MARTINS
ASSESSORA ESPECIAL
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 330574

PROPOSTA DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

“NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”

Salvador, 10 de agosto de 2022.

Conforme solicitação, como parte do PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO 2022 do Município de ANANINDEUA-PA, enviamos, para apreciação, proposta para realização de curso de capacitação com tema: NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, para os servidores deste órgão.

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 10ª 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

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, sempre comparando com o sistema anterior, estruturado pelas leis 8.666/93, 10.520/02 e 12462/11.

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 local a ser disponibilizado pelo contratante.

PROPOSTA FINANCEIRA (CUSTO TOTAL DO CURSO): R\$ 40.860,00 (quarenta mil oitocentos e sessenta reais)

FORMA DE PAGAMENTO: DEPÓSITO BANCÁRIO

Matheus Carvalho

VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULA LTDA

Obs. A proposta não abarca as passagens aéreas, alimentação e as diárias de hotel do palestrante, assim como não contempla o traslado do aeroporto até a cidade, ida e volta ficarão a cargo do ente público contratante.

[Digite aqui]



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 nova lei.
19. Sanções.
20. Plano de contratações anual. Análise de modelos.
21. Extinção dos contratos.
22. Modelos de editais, termos de referência e estudos técnicos preliminares.
23. Debates em sala



Matheus Vianna de Carvalho

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/3291067003072985>

ID Lattes: **3291067003072985**

Última atualização do currículo em 02/10/2020

Procurador Federal em exercício na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional no Estado da Bahia. Possui graduação em Direito pela Universidade Federal da Bahia (2005). Atualmente é Professor de Pós-graduação da Faculdade Bahiana de Direito, da Pós-graduação da Universidade Católica do Salvador e Professor do Complexo de Ensino Renato Saraiva. (Texto informado pelo autor)

Identificação

Nome	Matheus Vianna de Carvalho
Nome em citações bibliográficas	CARVALHO, M. V.
Lattes ID	 http://lattes.cnpq.br/3291067003072985

Endereço

Endereço Profissional	procuradoria da Fazenda Nacional, SECCIONAL SALVADOR. Rua João das Botas Canela 40110160 - Salvador, BA - Brasil Telefone: (71) 33388605
-----------------------	--

Formação acadêmica/titulação

2019 - 2020	Mestrado em Políticas Sociais e Cidadania (Conceito CAPES 4). Universidade Católica do Salvador, UCSAL, Brasil. Título: Diversidade, Raça e Racismo Entre Profissionais de Direito no Brasil Contemporâneo, Ano de Obtenção: 2020. Orientador: Inaia Maria Moreira de Carvalho.
2006 - 2008	Especialização em Direito. (Carga Horária: 360h). Faculdade Baiana de Direito, FBD, Brasil. Título: Controle do mérito do ato administrativo pelo poder judiciário. Orientador: Dirley da Cunha Junior.
2000 - 2005	Graduação em Direito. Universidade Federal da Bahia, UFBA, Brasil.

Atuação Profissional

Faculdade Baiana de Direito, FBD, Brasil.

Vínculo institucional 2013 - Atual	Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Professor convidado pós graduação
---------------------------------------	---

Universidade Católica do Salvador, UCSAL, Brasil.

Vínculo institucional 2013 - Atual	Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Professor Convidado Pós Direito Municipal
---------------------------------------	---

Complexo Educacional Renato Saraiva, CERS, Brasil.

Vínculo institucional 2009 - Atual	Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Professor
---------------------------------------	---

FACULDADE DE DIREITO 8 DE JULHO, F8JULHO, Brasil.

Vínculo institucional 2019 - Atual	Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Professor
---------------------------------------	---

Vínculo Institucional
2019 - Atual

Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Coordenador do curso Lato Sensu em Dire

Faculdade Batista Brasileira, FBB, Brasil.

Vínculo Institucional
2019 - Atual

Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Coordenador do curso Lato Sensu em Lic

Instituto Maranhense de Defesa do Consumidor e Ensino Jurídico, IMADEC, Brasil.

Vínculo Institucional
2017 - Atual

Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Coordenador curso Lato Sensu Direito Púb

Instituto Goiana de Direito, IGD, Brasil.

Vínculo Institucional
2018 - Atual

Vínculo: Contrato, Enquadramento Funcional: Coordenador curso Lato Sensu Direito Púb

Idiomas

Inglês
Italiano
Espanhol

Compreende Bem, Fala Bem, Lê Bem, Escreve Bem.
Compreende Razoavelmente, Fala Razoavelmente, Lê Bem, Escreve Bem.
Compreende Razoavelmente, Fala Pouco, Lê Razoavelmente, Escreve Razoavelmente.

Produções

Produção bibliográfica

Artigos completos publicados em periódicos

Ordenar por

Ordem Cronológica

1. **CARVALHO, M. V..** Exclusão Social dos Negros e o Princípio da Isonomia. REVISTA BONIJURIS, v. 32, p. 126, 2020.
2. **CARVALHO, M. V..** Efeito Carona nas Licitações: posição contrária. Carta Forense, v. junho 2017, p. A20, 2017.

Livros publicados/organizados ou edições

1. ☆ **CARVALHO, M. V..** Manual de Direito Administrativo. 6. ed. Salvador: Juspodivm, 2019. v. 1. 1248p .
2. ☆ **CARVALHO, M. V.;** OLIVEIRA, João Paulo . Vade Mecum Administrativo. 15ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2019. v.
3. ☆ **CARVALHO, M. V.;** OLIVEIRA, João Paulo . Agentes Públicos, Comentários à Lei 8.112/90. 2ª. ed. Salvador: Editora Jus v. unico. 336p .
4. **CARVALHO, M. V..** Manual de Direito Administrativo. 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2018. v. 1. 1264p .
5. **CARVALHO, M. V..** Manual de Direito Administrativo. 4. ed. Salvador: Juspodivm, 2017. v. 1. 1216p .
6. ☆ **CARVALHO, M. V.;** OLIVEIRA, João Paulo . Agentes Públicos, Comentários à Lei 8.112/90. 1ª. ed. Salvador: Editora Jus v. único. 336p .
7. **CARVALHO, M. V..** Manual de Direito Administrativo. 3ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2016. v. único.
8. **CARVALHO, M. V..** Manual de Direito Administrativo. 2ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2015. v. único.
9. **CARVALHO, M. V..** Manual de Direito Administrativo. 1ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2014. v. único.

Apresentações de Trabalho

1. **CARVALHO, M. V..** A RESPONSABILIDADE EXTRA CONTRATUAL DO ESTADO E A ATUAÇÃO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).
2. **CARVALHO, M. V..** Direitos Sociais, Estado Emergência e Federalismo. 2020. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
3. **CARVALHO, M. V..** Improbidade administrativa e o combate à corrupção no Brasil. 2019. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).
4. **CARVALHO, M. V..** Improbidade administrativa e o combate à corrupção no Brasil. 2019. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).
5. **CARVALHO, M. V..** Improbidade administrativa e o combate à corrupção no Brasil. 2019. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

1. JORNADA SOBRE A REFORMA DA PREVIDÊNCIA.As propostas de alteração dos artigos 37, 38 e 39 da CF segundo a Reforma da Previdência. 2019. (Outra).
2. XVI Ciclo de Debates da Faculdade Nobre.Improbidade Administrativa e combate à corrupção no Brasil. 2019. (Outra).

Educação e Popularização de C & T

Livros e capítulos

1. **CARVALHO, M. V.**. Manual de Direito Administrativo. 3ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2016. v. único.
2. **CARVALHO, M. V.**. Manual de Direito Administrativo. 2ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2015. v. único.
3. **CARVALHO, M. V.**. Manual de Direito Administrativo. 1ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2014. v. único.
4. **★ CARVALHO, M. V.; OLIVEIRA, João Paulo** . Agentes Públicos, Comentários à Lei 8.112/90. 1ª. ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2017. v. único. 336p .