

CURSO

CURSO PARA GESTORES PÚBLICOS E ORDENADORES DE DESPESA

COM FOCO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS (LEI N° 14.133/21).

PROFESSORA
KARINA AMORIM

 **14 E 15 DE MARÇO DE 2024**

 **PRESENCIAL | BRASÍLIA/DF**

HORÁRIO
DAS 8H30 ÀS 18H

CARGA HORÁRIA
16 HORAS

Justificativa

A partir de dezembro de 2023 a nova lei de licitações, Lei nº 14.133/2021, terá eficácia plena, com a revogação da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e dos artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011, Com isso, faz-se necessária a capacitação de gestores públicos que estão gerenciando os recursos públicos de forma manter a premissa de gastar com qualidade e com eficiência os recursos públicos, em prol do interesse público.

Objetivo geral

O objetivo geral do curso destacar as novidades e polêmicas que foram trazidas pela nova lei de licitações, voltadas em especial aos Ordenadores de Despesas e aos gestores públicos.

Objetivo específico

O objetivo específico do curso é capacitar os ordenadores de despesas acerca das alterações promovidas pela nova lei de licitações, Lei nº 14.133/2021, e toda a legislação pertinente, tais como os prazos de elaboração do Plano de Contratação Anual- PCA, pesquisa de preços, superfaturamento, inexecutabilidade, responsabilizações, prestação de contas, dentre outros temas afetos.

Público Alvo



Confira a programação

1. Principais alterações e legislações alteradas com a nova lei de licitações

- 1.1 Plano de Contratação anual e legislações pertinentes
- 1.2 Prazos e limites
- 1.3 Elaboração e nuances importantes
- 1.4 Governança e alta direção
- 1.5 Gerenciamento de riscos
- 1.6 Processo de contratação
- 1.7 Controle Interno e externo
- 1.8 Melhor preço e o ciclo de vida do contrato
- 1.9 nuances das compras e suas alterações

- 1.10 Terceirização e suas peculiaridades
- 1.11 – obras públicas e características
- 1.12 – dispensa e inexigibilidade e seus cuidados

2. Conceito de Ordenador de Despesas

- 2.1 Cargo ou função?
- 2.2 Quem pode ser ordenador de despesas
- 2.3 É possível que o ordenador de despesas seja um empregado terceirizado?
- 2.4 Ordenador de despesas: agente político - efeitos
- 2.5 Prefeito Ordenador de Despesas
- 2.6 Princípios a serem seguidos pelo ordenador de despesas
- 2.7 O Rol de Responsáveis
- 2.8 Matriz de responsabilidade e LRF

3. Atos de Ordenador de Despesas

- 3.1 Atos de ordenador de despesas e atos de gestão
- 3.2 Empenho
- 3.3 Limitação de Empenho
- 3.4 Pagamento
- 3.5 Prazo de pagamento, atualização monetária e multa
- 3.6 Atos equivalentes a ordenar despesas
- 3.7 Declaração que autoriza a licitação
- 3.8 Declaração do ordenador de despesas que homologa a licitação
- 3.9 Ratificação da Dispensa e Inexigibilidade de licitação
- 3.10 Multas contratuais
- 3.11 Acordos administrativos que geram despesas
- 3.12 Despesa não aplicável
- 3.13 Geração e Aumento de Receitas

4. O dever de prestar contas

- 4.1 Omissão no dever de prestar contas
- 4.2 Atos decorrentes de ordem superior e manifestamente ilegais
- 4.3 O ordenador de despesas e os atos de seu subordinado
- 4.4 O ato do ordenador de despesas amparado em parecer
- 4.5 Ausência de alerta pelo Tribunal de Contas
- 4.6 Princípios estritamente vinculados à gestão da despesa em entidade paraestatal que explora atividade econômica.
- 4.7 Falhas estruturais e inexigibilidade de conduta diversa

5. O ordenador de despesas e as contratações públicas

- 5.1 Cautela com contratos de empresas estatais
- 5.2 Reajuste, revisão, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro
- 5.3 Criminalização da alteração contratual

6. A estimativa de preços na Administração Pública

- 6.1 Como realizar uma pesquisa de preços?
- 6.2 Estimativa de preço em uma contratação direta sem licitação
- 6.3 Estimativa de preço em uma contratação por meio de ata de registro de preços
- 6.4 Edição de normas próprias sobre a estimativa de preços

7. Quem defende o Ordenador de Despesas?

- a) O órgão Jurídico da administração?
- b) O advogado terceirizado?
- c) Advogado pago por seguradora?
- d) O próprio servidor?

Conheça a professora



KARINA AMORIM COSTA SAMPAIO

Doutoranda em Direito Constitucional, Mestre em Direito Constitucional, Pós-graduada em Direito Civil e Processual Civil, atuando como Advogada e Consultora em Licitações e Contratos, Tribunais de Contas e Compliance; Consultora do BID em Licitações e Contratos; Advogada Geral da OAB/DF; Foi gestora da EBC comunicações dentre outros cargos Gerente Executiva; Foi do SLTI do ministério do Planejamento, homologando caompras governamentais.

Benefícios dos Cursos Presenciais da Elo Consultoria



**Material de Apoio
Personalizado**



**Certificado de Participação
Digital**



Coffee Breaks



Almoço

INVESTIMENTO POR INSCRIÇÃO

R\$ 3.590,00

Formas de Pagamento

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome da ELO CONSULTORA EMPRESARIAL E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA, CNPJ 00.714.403/0001-00.

O envio da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em umas das contas bancárias indicadas:



Banco do Brasil

AGÊNCIA

0452-9

CONTA CORRENTE

201.064-X

CNPJ 00.714.403/0001-00



Bradesco

AGÊNCIA

01526-1

CONTA CORRENTE

30300-3

CNPJ 00.714.403/0001-00



Confira nossa
chave de acesso:

Tipo: CNPJ

00.714.403.0001-00



Banco de Brasília

AGÊNCIA

0209

CONTA CORRENTE

600.202-2

CNPJ 00.714.403/0001-00



Entre em contato conosco
e garanta a sua vaga!

Brasília/DF

SHN Quadra 2 • Bloco H
Sobreloja Metropolitan Hotel • Cep: 70.702-905
elo@eloconsultoria.com

61 3327-1142 • 61 3328-1390 • 61 98592-4828

Siga nossas Redes Sociais

 elo_consultoria

 eloempresarial

 eloconsultoria

WWW.ELOCONSULTORIA.COM



ELO
Consultoria Empresarial
e Produção de Eventos