

CURSO AUDITORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Como auditar, controlar e prevenir procedimentos ilícitos; serão abordadas as principais inovações da Lei nº 14.133/2021 relativas aos temas tratados

Os principais procedimentos de auditoria de licitações e contratos, baseados na melhor metodologia de controle e associados aos conceitos e à jurisprudência fundamentais para a correta fiscalização e execução dos atos administrativos nessa área.

Apresentação

A área de licitações e contratos na Administração Pública representa, por suas características, enorme desafio aos agentes públicos encarregados de sua gestão, assim como para o profissional de controle e auditoria. Por um lado, a complexidade e a variedade, das regras estabelecidas pela legislação e pela jurisprudência dos tribunais superiores exigem do gestor especial atenção com vistas a conduzir o processo dentro dos princípios legais. De outro, compete ao auditor, ou controlador, a partir do conhecimento especializado da matéria, identificar corretamente quais dos processos licitatórios e contratos devem ser fiscalizados prioritariamente, considerando o grau de risco, materialidade e relevância de cada um deles.

Em função dessa perspectiva, este curso foi concebido para propiciar, tanto ao gestor, quanto ao auditor, uma visão ampliada dos conceitos e procedimentos de controle aplicados à área de licitações e contratos, especialmente destacados a partir das orientações do Tribunal de Contas da União. Treinamento baseado na mais moderna metodologia de controle público no Brasil e realizado de forma dinâmica, por meio da apresentação da base teórica e de estudos de caso.

Objetivo

Permitir ao profissional da área de controle, e também aos gestores públicos encarregados da condução das licitações e contratos, exercer efetiva fiscalização desses atos administrativos utilizando-se de moderna metodologia de auditoria que contempla: o conhecimento das principais fases e conceitos do processo licitatório e da execução contratual; o planejamento e a execução da auditoria; a elaboração do relatório; a documentação comprobatória exigida para cada situação detectada; os encaminhamentos devidos, as medidas corretivas e preventivas a serem adotadas pelo gestor, bem como as consequências, para os responsáveis, dos atos irregulares praticados.

Público Alvo

Audidores e demais profissionais das unidades de controle interno (auditoria interna); pregoeiros e membros de comissão de licitação (agentes de contratação e comissão de contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021); agentes públicos responsáveis pela elaboração de projetos básicos e termos de referência; autoridades que homologam processos licitatórios; gestores de contrato; ordenadores de despesas; membros de equipes designadas para fiscalização de contratos; assessores e consultores jurídicos; demais interessados.

Conteúdo Programático

“Licitações e Contratos – tópicos relevantes e jurisprudência para efeito de auditoria”, com as principais inovações da Lei nº 14.133/2021

1. Licitação: conceitos importantes

- Observância de princípios
- Objetivos a serem perseguidos
 - ❖ Seleção da proposta mais vantajosa

2. Fase interna da licitação

- Elaboração do edital
 - ❖ Definição do objeto da licitação
 - Parcelamento do objeto x fracionamento da despesa
 - Indicação de marca/características restritivas

- ❖ Projeto básico e termo de referência
- ❖ Critério de aceitabilidade do preço global e dos preços unitários
 - Jogo de planilha
 - Preços manifestamente inexequíveis
 - Desclassificação e negociação
 - Responsabilidade da comissão de licitação/comissão de contratação e do agente de contratação/pregoeiro
- ❖ Exigências de habilitação
 - Regularidade fiscal e trabalhista
 - Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional
 - Qualificação econômico-financeira

3. Contrato administrativo: conceitos importantes

- Regras de formalização
 - ❖ Cláusulas exorbitantes
 - ❖ Cláusulas obrigatórias

4. Vigência e prorrogação

- Serviços de natureza contínua
- Justificativa para a prorrogação

5. Alterações contratuais

- Alteração unilateral quantitativa/qualitativa
 - ❖ Observância de limites
- Alteração consensual
 - ❖ Reequilíbrio econômico-financeiro

6. Subcontratação

- Fixação de limites (parcelas, partes ou percentuais do objeto)
- Necessidade de previsão editalícia e contratual
- Inexistência de relação jurídica com a subcontratada
 - ❖ Permanência da responsabilidade da contratada perante a Administração

7. Contratação direta (sem prévia licitação)

- Espécies: dispensa e inexigibilidade
- Dispensa em razão do valor
- Contratação emergencial
- Objetos contratados por meio de credenciamento
- Serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual prestados por notório especialista
- Justificativa do preço e razão da escolha do fornecedor

“Metodologia de auditoria aplicada à área de licitações e contratos”

8. O controle de licitações e contratos

9. Auditoria governamental

- Conceitos básicos
- Finalidades
- Abrangência
- Auditoria de Conformidade
- Auditoria Operacional

10. Normas de auditoria

- Finalidades e fontes das normas

- Normas relativas à pessoa do auditor
- Normas de execução do trabalho
- Normas relativas à opinião do auditor

11. Visão geral de controles internos

- Definições
- Objetivos
- Princípios
- Avaliação de controles internos
- Conceitos de risco em auditoria

12. Planejamento da auditoria

- Procedimentos de auditoria
- Matriz de Planejamento

13. Execução da auditoria

- Técnicas de auditoria
 - ❖ Exame documental
 - ❖ Inspeção física
 - ❖ Conferência de cálculos
 - ❖ Observação
 - ❖ Indagação escrita
 - ❖ Indagação oral
 - ❖ Confirmação externa
 - ❖ Correlação das informações obtidas
 - ❖ Teste laboratorial
 - ❖ Rastreamento
 - ❖ Entrevista
 - ❖ Circularização
 - ❖ Conciliação
 - ❖ Análise de contas contábeis
 - ❖ Revisão analítica

14. Achados e evidências em auditoria

- Matriz de Achados

15. Relatório de auditoria

Instrutor

Luiz Felipe Bezerra Almeida Simões - Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, exercendo atualmente suas atribuições no âmbito da Diretoria de Jurisprudência, unidade subordinada à Secretaria das Sessões; atuou como Chefe de Gabinete e Assessor do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCU, bem assim como Assessor de Ministro; exerceu a função de Secretário da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio, unidade administrativa responsável pela realização das licitações e pela celebração dos contratos/aditivos no âmbito do TCU; responsável pela criação do “Informativo de Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos”. Professor do Instituto Serzedello Corrêa (Escola de Contas do TCU), onde além de ministrar cursos na área de licitações e contratos administrativos, atua como instrutor de programas de formação organizados por aquele Instituto; advogado e pós-graduado em “Controle Externo, nível Especialização” pela Fundação Getúlio Vargas (FGV); mestre em “Direito Econômico e Desenvolvimento” pelo Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa (IDP). Coautor dos livros “Terceirização: legislação, doutrina e jurisprudência” (Editora Fórum, 2017) e “Direito Provisório, ESPIN – covid-19: soluções para temas polêmicos” (Editora Fórum, 2021), ambos coordenados pelo professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes; é autor

de artigos publicados em revistas de circulação nacional. Vem ministrando cursos em vários órgãos da Administração Pública, atuando ainda como palestrante em eventos por eles organizados.

Instrutor

Ismar Barbosa Cruz - Secretário de Controle Externo do Tribunal de Contas da União; Auditor Federal de Controle Externo do TCU desde 1994; bacharel em Direito pelo Centro de Ensino Unificado de Brasília – CEUB; MBA em Controle Externo pela Fundação Getúlio Vargas; com 30 anos de experiência em controle e auditoria do setor público (controles interno e externo); palestrante em eventos nacionais e internacionais na área de auditoria, governança e gestão de risco; instrutor dos programas de formação para novos servidores do TCU nas áreas de auditoria e instrução de processos; realizou auditorias em diversos órgãos e empresas da administração pública federal; ocupou diversos cargos gerenciais nas áreas de auditoria e fiscalização.

Informações e inscrições:

Data: 21, 22, 23, 24 e 25 de agosto de 2023

Horário: 14h às 18h (horário Brasília)

Carga Horária: 20 h/a

Investimento: R\$ 2.580,00

Contato: 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br

Formato: Curso EAD Síncrono (on line 100% ao vivo)

- Interação em uma plataforma de aulas ao vivo entre professor e alunos.
- O conteúdo é adequado para essa nova configuração de capacitação online, com a mesma qualidade dos cursos presenciais.
- Todos poderão se comunicar com o instrutor, tanto através de chat como por microfone.
- Os participantes receberão login e senha para acesso a plataforma segura, com transmissão por áudio, vídeo, chat e compartilhamento de conteúdo e, nos dias e horários marcados participarão das aulas.
- Apostila em PDF enviada por email ao responsável em até 24 horas antes do início do curso.
- Certificado
- O curso ficará gravado e disponível para revisão da matéria por 15 dias.

Os participantes deverão possuir os requisitos técnicos recomendados:

- **Computador e processador:** Mínimo de 2 GHz (ou superior) (32 bits ou 64 bits).
- **Memória:** 4 GB de RAM **Disco rígido:** 3 GB de espaço em disco disponível
- **Display:** Resolução de tela 1024 x 768
- **Hardware gráfico:** Mínimo de 128 MB de memória gráfica
- **Sistema operacional:** Windows Server 2012 R2+, Windows 10 ou Windows 8.1 de 32 bits e 64 bits. Para obter uma melhor experiência, use a versão mais recente do sistema operacional.
- **Versão do .NET:** Exige .NET 4.5 CLR ou posterior
- **Dispositivos:** Câmera de notebook (opcional), microfone e alto-falantes padrão

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários: Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **Supercia**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início. Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.