



OFÍCIO Nº. 052/2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

Foz do Jordão – PR, 14 de Maio de 2026.

A Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara,

Os Vereadores e Servidor, adiante assinados, no uso das suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal, vêm através de o presente, Requerer o que segue.

Considerando que a Câmara Municipal de Foz do Jordão proporciona aos seus Vereadores e Servidores a oportunidade de se capacitar, informar, atualizar e desenvolver competências com excelência através do método de ensino e aprendizagem teórico e prático; Que o artigo 74, inciso III, alínea "f" da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº. 14.133/21). Considera o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente (...) – o artigo 74, inciso III, alínea "f" Lei nº. 14.133/21. Que a empresa **I.M. BARBOZA LTDA - GESTAO PUBLICA 360**, promove um **CURSO** sobre **IMERSÃO NA LEI Nº. 14.133/21 DO PLANEJAMENTO À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**, no período de 20, 21 E 22 de Maio de 2026;

Venho através deste, requerer que realize o pagamento da inscrição no mencionado evento, bem como, realize o processo de contratação da empresa **I.M. BARBOZA LTDA - GESTAO PUBLICA 360**, inscrita no CNPJ nº. 45.393.612/0001-20, especializada na promoção de eventos e de treinamento em desenvolvimento profissional nos termos a seguir:

A PROPOSTA APRESENTADA É NO VALOR DE: 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) - **INSCRIÇÃO INDIVIDUAL**. Período de execução: Dias 20, 21 E 22 de Maio de 2026. Segue anexo o folder do curso.

Sendo que se apresenta para o momento, reitero protestos de estima e consideração.
Respeitosamente,


MICHAEL JOSÉ MAROLETTO
Vereador

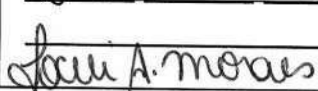

JAURI QUATRIN
Vereador


EDIMAR JUNIOR DE PAULA SPAGNOLI
Servidor

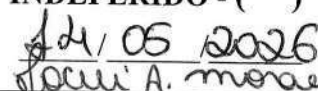
A Excelentíssima Senhora
JOCELI ALMEIDA DE MORAES
Presidente da Câmara
Foz do Jordão – Paraná.

RECEBIDO

14/05/2026



DEFERIDO - ☒
INDEFERIDO - ()

14/05/2026


Rua São Pedro, nº. 186, Centro, CEP: 85.145-000 – Foz do Jordão – PR
Fone: (42) 3639-1107 - E-mail: cmfj@camarafozdojardao.pr.gov.br

PÁGINA Nº (001)

FOLHA Nº (1)



CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

20,21 E 22 DE MAIO DE 2026



IMERSÃO NA LEI Nº 14.133/21 DO PLANEJAMENTO À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

PROFESSOR: BRUNO BARBOZA



MARINGÁ - PR

Rua São Pedro, nº. 186, Centro, CEP: 85.145-000 – Foz do Jordão – PR
Fone: (42) 3639-1107 - E-mail: cmfj@camarafozdojordao.pr.gov.br

PÁGINA Nº 102

FOLHA Nº 1



OBJETIVO DO CURSO

Capacitar os agentes públicos envolvidos nas contratações públicas para **executar, conduzir e formalizar corretamente os principais procedimentos licitatórios e de contratação direta**, por meio de um **manual prático com fluxogramas operacionais**, promovendo:

- ✓ Maior segurança jurídica nas decisões administrativas
- ✓ Padronização dos fluxos de trabalho
- ✓ Redução de erros, retrabalho e riscos de responsabilização
- ✓ Agilidade e eficiência na tramitação dos processos
- ✓ Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e entendimentos dos órgãos de controle

PÚBLICO-ALVO

Este treinamento é indicado para:

- Agentes de Contratação e Pregoeiros
- Membros da Equipe de Apoio
- Servidores da área de Licitações e Contratos
- Gestores Públicos e Ordenadores de Despesa
- Fiscais e Gestores de Contratos
- Controladores Internos e Ouvidorias
- Procuradores e Assessores Jurídicos
- Comissões de Contratação
- Servidores que atuam no Planejamento das Contratações (ETP e TR)

Carga horária: 12:30 hs

 20/05- 14:00 17:00

 21/05- 08:30 12:00 14:00 17:00

 22/05- 08:30 11:30



MARINGÁ - PR



CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



Foco: Padronização, Segurança Jurídica e Eficiência na Gestão Municipal

MÓDULO 01 – PADRONIZAÇÃO, CONTROLE E SEGURANÇA JURÍDICA

1. Fundamentos da Organização dos Processos Administrativos

- Importância da padronização para a eficiência administrativa e redução de riscos;
- Estruturação de **fluxos internos oficiais**;
- Criação de rotinas administrativas padronizadas;
- Padronização de **minutas e modelos de documentos**;
- Padronização de **pareceres técnicos e jurídicos**;
- Boas práticas para controle interno e prevenção de apontamentos dos Tribunais de Contas.

MÓDULO 02 – MANUAL PRÁTICO DO PROCESSO LICITATÓRIO (PREGÃO E CONCORRÊNCIA)

2. Modalidades Licitatórias na Lei 14.133/21

- Licitação Eletrônica x Licitação Presencial;
- Hipóteses e requisitos legais para realização de licitação presencial;

3. Fase Preparatória na Prática

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Termo de Referência (TR);
- Integração entre planejamento, orçamento e contratação.

4. Do “Menor Preço” ao “Melhor Resultado”

- Conceito de vantajosidade;
- Critérios de julgamento;
- Riscos da disputa baseada exclusivamente no menor preço.

5. Construção do Fluxo do Processo Licitatório

- Fluxo prático do **Pregão**;
- Fluxo prático da **Concorrência**;
- Pontos críticos de controle e responsabilização.

Rua São Pedro, nº. 186, Centro, CEP: 85.145-000 – Foz do Jordão – PR
Fone: (42) 3639-1107 - E-mail: cmfj@camarafozdojordao.pr.gov.br



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



MÓDULO 03 – MANUAL PRÁTICO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

. . .
. . .
. . .
. . .
. . .

Dispensa de Licitação

- Dispensa eletrônica x dispensa física;
- Controle de gastos x fracionamento indevido da despesa;
- Definição de “mesmo ramo de atividade” para fins de controle;
- Parecer jurídico:
 - ✓ Obrigatoriedade ou dispensável;
 - ✓ Quantidade de manifestações jurídicas no processo;
 - ✓ Diferença entre parecer jurídico e controle prévio de legalidade;
- Construção do fluxo prático do procedimento de dispensa.

Procedimento Simplificado de Compras Públicas pela Internet

- Necessidade de regulamentação municipal (apresentação de minuta modelo);
- Hipóteses legais de aplicação;
- Objetos permitidos;
- Limites de valor;
- Requisitos mínimos de instrução processual;
- Possibilidade de pagamento antecipado;
- Dispensa de documentos de habilitação;
- Dispensa de parecer jurídico;
- Fluxo prático do procedimento.

Inexigibilidade de Licitação

- Hipóteses legais de inexigibilidade;
- Fornecedor exclusivo:
 - ✓ Requisitos e formas de comprovação;
- Contratação de serviços técnicos especializados:
 - ✓ Conceitos, requisitos e cuidados práticos;
- Obrigatoriedade ou dispensa do Estudo Técnico Preliminar;
- Construção do fluxo prático da inexigibilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- Atribuições e Responsabilidades do Fiscal de Contrato;
- Definição de rotinas e Fluxo da Atuação do Fiscal;
- Elaboração de Termo de Recebimento provisório;
- Elaboração de Termo de Recebimento definitivo;
- Padronização de atos diante dos seguintes fatos:
 - ✓ Atraso na Entrega do bem/execução dos serviços;
 - ✓ Entrega parcial do objeto; Entrega de objeto diferente do licitado;
 - ✓ Produto com defeito;
 - ✓ Entre outros;
- Apresentação de modelo de minuta para cada uma das hipóteses acima;
- Estudo de casos práticos
- Estudo de casos práticos.



2. GESTOR DE CONTRATO

- Designação do Gestor de Contrato;
- Atribuições e Responsabilidades do Gestor de Contrato;
- Definição de rotinas e Fluxo da Atuação do Gestor;
- Plano anual de Contratação como instrumento de Gestão Contratual;
- Padronização de atos diante dos seguintes fatos:
 - ✓ Alterações Contratuais;
 - ✓ Reajuste Inflacionário;
 - ✓ Reequilíbrio econômico financeiro;
 - ✓ Manutenção das condições de habilitação;
- Apresentação de modelo de minuta para cada uma das hipóteses acima;
- Estudo de casos práticos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná



PALESTRANTE



BRUNO BARBOZA

Advogado atuante na área de contratações públicas. Graduado em Direito pela Unicesumar. Pós Graduado em Licitações e Contratos pela Faculdade Pólis Civitas. Foi Membro da Comissão de Gestão Pública da OAB/PR Subseção de Maringá (2015-2018). Membro da Comissão De Direito Do Estado e Administração Pública OAB/PR da Subseção de Maringá. Professor da Unicursos-Curitiba, em cursos de Licitação e Contratos Administrativos. Foi Assessor da Defensoria Pública do Estado do Paraná. Consultor Jurídico de entidades públicas e privadas. Palestrante e pareceristas sobre Licitações e Contratos Administrativos. Fundador do Portal Licitação 360.

INSCRIÇÃO

R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

MATERIAL COMPLEMENTAR DO CURSO

Durante o treinamento, os participantes receberão:

- Minutas de regulamentos municipais;
- Modelos de DFD, ETP, TR e Edital/Aviso de Dispensa;
- Fluxogramas dos procedimentos;
- Checklists operacionais para servidores.

T BÔNUS EXCLUSIVO

➔ **60 dias** de assessoria técnica pós-treinamento, por meio da plataforma GP360, para esclarecimento de dúvidas e apoio na implementação prática dos fluxos.

ATENÇÃO: o certificado de realização do curso será emitido somente para os alunos que participarem no mínimo 75% de hora/aula.

Rua São Pedro, nº. 186, Centro, CEP: 85.145-000 – Foz do Jordão – PR
Fone: (42) 3639-1107 - E-mail: cmfj@camarafozdojordao.pr.gov.br

PÁGINA Nº 07
FOLHA Nº 1