



**BELO
HORIZONTE**
/MG

**CURSO DE CONTRATAÇÕES
PÚBLICAS NA LEI 14.133/2021:**
TODAS AS FASES DO
PROCESSO CONTRATUAL



**14 A 16 DE
MAIO**



**24 HORAS
DE CAPACITAÇÃO**



CURSO HÍBRIDO



OBJETIVO

Abordar os principais aspectos teóricos e práticos inerentes às contratações realizadas pela Administração Pública em sua fase interna, incluindo estudo técnico preliminar, gestão de riscos e termo de referência/projeto básico e pesquisa de preços, bem como na sua fase externa no que se refere à realização de licitação nas modalidades Pregão/Concorrência. Abordar aspectos da Contratação Direta e Procedimentos Auxiliares, em destaque para Credenciamento e Sistema de Registro de Preços, bem como, contratos administrativos.

EMENTA:

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP). Mapa de Riscos. Termo de Referência. Pregão eletrônico. Concorrência. Contratação Direta. Fiscalização de Contratos. Questões relevantes da licitação. Nova Lei de Licitações e Contratos. Procedimentos Auxiliares. Contratos Administrativos

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

Atuar em processos de planejamento da contratação, bem como, na realização da licitação. Atuação na Fiscalização de Contratos. Atuação nos processos de Contratação Direta. Realização de procedimentos auxiliares.



CONTEÚDO

MÓDULO INTRODUTIVO:

Conceitos relacionados;
Princípios Específicos;
Compreendendo as principais normas relacionadas à contratação pública;
O contexto das contratações públicas;
A contratação como instrumento de política pública;
A dinâmica da contratação;
Portal Nacional de Contratação Pública.
Quem é quem nas contratações públicas? Os stakeholders.

MÓDULO 1 – O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 – O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)
Questões importantes sobre o início da contratação;
A determinação da necessidade;
O DFD e o alinhamento com o Plano Anual de Contratações (PCA);
O DFD e o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão;
O conteúdo do DFD;
A designação da Equipe de Planejamento.

1.2 Estudos Técnicos Preliminares:

Contextualização;

Legislação Correlata (IN 58/22/SEGES/ME e Lei nº 14.133/21);

Recomendação dos Tribunais de Contas;

Conceitos importantes;

Determinação da Necessidade (Requisição)

Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (Etapas para elaboração – campo a campo)

Pesquisa de Preços no ETP;

1.3 – Gestão de Riscos

Contextualização;

Legislação Correlata (IN 5/2017/MPOG e Lei nº 14.133/21);

Recomendação dos Tribunais de Contas;

Metodologia para criação de Indicadores de Desempenho;

Diferença entre mapa de riscos e matriz de riscos;

Elaboração de Mapa de Riscos;

Obrigatoriedade da elaboração da matriz de riscos.

1.4 – Termo de Referência

Contextualização;

Legislação Correlata (Lei nº 14.133/21);

Conceitos Importantes;

Recomendação dos Tribunais de Contas;

Busca por materiais e serviços nos catálogos eletrônicos de padronização;

Boas Práticas na Elaboração do TR;

Verdades e mentiras sobre o TR;

O conteúdo do TR;

Estudo de Caso.

1.5 – Elaboração de Editais:

Contexto;

Conteúdo mínimo dos editais

Tipos de Editais;

Vedações expressas e tácitas;

Determinação do Modo de Disputa;

O que pensam os Tribunais sobre editais;

Regras importantes para se considerar na elaboração de editais;

Dispositivos legais correlatos.

MÓDULO 2 – A FASE EXTERNA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – A LICITAÇÃO:

Conceitos importantes;

Legislação correlata;

Pregão fase a fase (Da classificação da proposta ao cadastro reserva);

Dicas práticas na condução do Pregão eletrônico;

Rito procedimental do Pregão e da Concorrência;

Licitação para Registro de Preços;

Boas práticas durante a fase de lances;

Técnicas de negociação;

A fase recursal;

Adjudicação e Homologação (quem faz ?).

2.2 – A CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO:

Considerações importantes para contratar diretamente com segurança;
O erro grosseiro;
Conteúdo do Processo de Contratação Direta;
Principais hipóteses de Dispensa de Licitação;
As Hipóteses de Inexigibilidade;
Recomendações do Tribunal de Contas para a Contratação Direta.

MÓDULO 3 – PROCEDIMENTOS AUXILIARES:

Contextualização dos procedimentos auxiliares;
Como adotar e o rito procedimental para: Credenciamento; Pré-Qualificação;
Registro Cadastral; Sistema de Registro de Preços. (Adesão e Participação) e
Procedimento de Manifestação de Interesse;
Principais recomendações dos Tribunais de Contas;
Em que momento se determina o uso dos procedimentos auxiliares ?

MÓDULO 4 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:

Considerações Iniciais sobre o Contrato Administrativo;
A função social do contrato administrativo;
Tipos de contratos celebrados pela Administração;
Funções de Gestor e de Fiscal;
Formalização de Contratos;
Alteração de Contratos;
Execução de Contratos (relacionamento contratual);
Extinção do Contrato;
Anulação dos contratos:
Reequilíbrio Econômico – Financeiro do Contrato
(Reajuste/Repactuação/Revisão)
Conta vinculada bloqueada para movimentação;
Pagamento pelo Fato Gerador;
Pagamento pelo desempenho.

MÓDULO – 5 OFICINAS PRÁTICAS

5.1 Oficina de Planejamento;
5.2 Oficina de Contratos Administrativos – resolução de cases.



PALESTRANTE

Os cursos, treinamentos, eventos e palestras serão conduzidos por profissionais altamente qualificados, incluindo mestres, doutores e especialistas com ampla experiência e reconhecida capacitação técnica na área, todos cuidadosamente selecionados do nosso quadro de especialistas.



DATA E HORÁRIO

Duração: Treinamento realizado em 3 dias.
Carga Horária Total: 24 horas de capacitação.

Horários:

Manhã: das 08h às 12h
Tarde: das 13h30 às 17h30



(41) 3043.0070



comercial3@licidata.com





INVESTIMENTO

R\$ 3.290,00 | POR INSCRIÇÃO
(TRÊS MIL DUZENTOS E NOVENTA REAIS)



INCLUSO

- Apostila Exclusiva: Conteúdo desenvolvido especificamente para o curso, visando maior aproveitamento e personalização da aprendizagem.
- Kit de Material de Apoio: Inclui caneta, pasta e bloco de anotações para facilitar o registro das informações durante o treinamento.
- Coffee Break: Oferecido para proporcionar um momento de descontração e networking entre os participantes.
- Grupo de WhatsApp: Disponibilizado por 20 dias para interação entre os participantes e esclarecimento de dúvidas com os instrutores.
- Certificado Digital: Válido em todo o território nacional, contendo o conteúdo programático e a carga horária do curso. Disponível para consulta e emissão no site, sem prazo de expiração.
- Acompanhamento Personalizado: Monitor em sala durante todo o treinamento para suporte imediato e atendimento às necessidades dos participantes.



PAGAMENTO

Envio de Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em uma das contas bancárias indicadas.

Dados da empresa

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome de:
INSTITUTO LICIDATA TREINAMENTOS LTDA.
CPNJ: 48.941.653/0001-00

Banco Bradesco 237

Agência: 5750-9
Conta: 477725-5

Banco do Brasil 001

AGENCIA 0009-4
CONTA 489.843-5

Para o mercado privado, outras opções de pagamento estarão disponíveis, como: Boleto, Transferência bancária ou Depósito.



(41) 3043.0070



comercial3@licidata.com

