@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

CURSO PRESENCIAL: ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, PESQUISA DE PREÇOS, MAPA DE RISCOS E TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO, CONTEMPLANDO TODA FASE PREPARATÓRIA, COM AUXÍLIO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.

Conforme Diretrizes das Instituições Normativas. Atualizado com a NOVA Lei de Licitações nº 14.133/21(NLLC). Atualizado com o Acórdão 2.273/2024.

OBJETIVOS:

Capacitar servidores públicos na preparação de licitações, visando planejar e elaborar as peças licitatórios objetivando obter os melhores resultados nas compras públicas de acordo com o interesse público, buscando o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência/Projeto Básico e Edital, com análise dos riscos, que norteiam toda fase interna do procedimento licitatório. Debates sobre temas e pontos controversos que envolvem a tomada de decisão no procedimento licitatório, de acordo com a nova Lei de Licitações.

Objetivos gerais:

Planejamento e preparação dos processos licitatórios. O foco principal é na melhoria da gestão de compras governamentais, atendendo as novas legislações. Destinado aos profissionais das esferas municipais, estaduais e federal, que atuam na área de preparo de licitação, elaboração das peças editalícias e equipes de planejamento.

APRESENTAÇÃO:

De Acordo com a IN 05/2017 e Conforme as Diretrizes das INs 58/22, 81/22/ 73/20,73/22 e 65/21.Atualizado com a NOVA Lei de Licitações nº 14.133/21(NLLC).

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Membros de Equipe de Planejamento de Contratações, fiscais e gestores de contratos, integrantes da Assessoria Jurídica, auditores e controladores, fornecedores, bem como demais envolvidos direta ou indiretamente com as contratações públicas, além de interessados no assunto em geral.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – PROGRAMA DO EVENTO:

Analisar e preparar a parte interna do processo licitatório; Conhecer a legislação e os princípios que norteiam as licitações públicas; Compreender os objetivos da licitação; Entender o procedimento administrativo na busca da proposta mais vantajosa para a Administração Publicas; Realizar uma Pesquisa de Preços de acordo com os parâmetros exigidos; Definir as modalidades licitatórias; Determinar as exigências editalícias; Gerar anexos para compor o edital; Criar Estudo Técnico Preliminar; Elaborar Termo de Referência; Pesquisa de Preços Estimar o valor licitado; Demonstrar a economicidade entre o valor orçado e o contratado; Análise de Risco; Estudo do produto: Quantitativo e Qualidade; Montar mapas comparativos de preços; Utilizar o entendimento dos doutrinadores; Atualização com as novas Legislações; Observar as jurisprudências.

II – LEGISLAÇÃO

• Lei 14.133/21 • Instruções Normativas IN 05/2017, INs 58/22,81/22, 73/20 e 65/21

III – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

IV – VISÃO SISTÊMICA

• Dever de Licitar; • Licitação – Conceito; • Finalidade da licitação; • Base legal; • Princípios e Diretrizes.

V – FASE PREPARATÓRIA

• Identificação e justificativa da necessidade; • Planejamento da licitação; • Escolha entre Aquisição ou Locação; • Justificativa da contratação; • Pesquisa de preços; • Valor estimado x Valor máximo; • Melhor Preço x Menor Preço; • Custo x Benefício; • Sobrepreço, preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento; • Reserva orçamentária; • Aprovação do Ordenador de Despesa; • Designação do Agente Público e/ou Comissão; • Publicação da designação; • Elaboração das pelas editalícias; • Preparação de Termo de Referência; • Estudo Técnico Preliminar; • Análise de Riscos; • Criação de ANS – Acordo de Nível de Serviço; • Parecer jurídico; • Aprovação da autoridade competente.

VI – MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

• Licitações exclusivas às ME ou EPP. Disciplina

VII – PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO

a) Necessidade do bem ou serviço; b) Apresentação e desenvolvimento da solução; c) Identificação de todos os elementos constitutivos do serviço com clareza; d) Soluções técnicas globais e localizadas de forma detalhada para atender as necessidades da Administração; e) Identificação e definição dos tipos de serviços a executar; f) Estudo dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços com apropriações qualitativas e quantitativas; g) Comparativo sobre atendimento às necessidades envolvendo aquisição ou locação.

VIII – OFICINA

• Elaboração de Termo de Referência e análise de riscos. • Estudo Casos de TRs existentes.

IX – METODOLOGIA

Aula expositiva de conceitos básicos; aumento da capacidade de absorção do assunto através da troca de experiência entre os participantes e o instrutor. Utilização de ensino teórico e prático no planejamento da licitação.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Monique Simões Soares Mestre em Administração Pública - FGV/RJ, pós graduada em Administração Pública – CEPERJ e Bacharel em Ciências Contábeis. Cursando nova Pós em Direito Público com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos. Trabalhando há 27 anos com Licitações Públicas e Contratos Administrativos em órgãos públicos do Estado do Rio de Janeiro. É estatutária concursada da FAETEC, estando cedida à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro / PGE-RJ. Anteriormente como Superintendente de Aquisição e Contratos da Secretaria de Estado de Saúde. Já atuado como Pregoeira e Gerente da Rede de Pregoeiros do Estado do Rio de Janeiro na Secretaria de Planejamento e Gestão / SEPLAG. Atualmente, membro REDEPREG. É professora e Coordenadora Acadêmica em Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas – FGV, professora CEPERJ, professora do Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais – IBMEC, Consultora, Presidente de Comissão de Licitação. Participação como Membro da Comissão Permanente de Licitação do Programa de Renovação e Fortalecimento da Gestão Pública / Pró-Gestão e membro da Comissão Especial de Licitação do Programa Nacional de Apoio à Modernização e Gestão dos Estados e Distrito Federal.



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Maceió/AL - 32 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 14/12/2026 a 17/12/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 4.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 4.940,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 4.900,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Deposito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030
E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br
E-mail 2: ionecursos@gmail.com
E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br