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

CURSO PRESENCIAL: IMERSÃO NA LEI Nº 14.133/21: DA FASE PREPARATÓRIA À FISCALIZAÇÃO: ETP, TERMO DE REFERÊNCIA, PESQUISA DE PREÇOS, PREGOEIRO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO, FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, COM O USO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.

Aprenda a Montar Processos de Contratação Seguros, Completos e Prontos para passar pelo Controle Interno, Jurídico e Tribunal de Contas.

OBJETIVOS:

Capacitar profissionais para estruturar e conduzir processos de contratações públicas com segurança, eficiência e motivação adequada, da identificação da demanda à execução e fiscalização contratual.

- Compreender os princípios, agentes e responsabilidades previstos na Lei nº 14.133/2021.
- Elaborar DFD, ETP, Termo de Referência, mapa de riscos, pesquisa de preços e justificativas.
- Reconhecer procedimentos de pregão, contratação direta e sistema de registro de preços.
- Aprimorar a gestão e a fiscalização contratual e a organização de evidências documentais.
- Utilizar Inteligência Artificial com revisão humana, proteção de dados e fundamentação verificável.
- Prevenir falhas, nulidades, impugnações e riscos de responsabilização.

JUSTIFICATIVA:

A Lei nº 14.133/2021 fortalece o planejamento, a gestão de riscos, a transparência e o controle das contratações públicas. Sua aplicação exige qualificação técnica dos profissionais que demandam, instruem, analisam, decidem e fiscalizam. O curso atende a essa necessidade por meio de metodologia prática, incluindo orientações para uso crítico e seguro de ferramentas de Inteligência Artificial.

APRESENTAÇÃO:

Capacitação voltada à aplicação prática da Lei nº 14.133/2021, desde o planejamento e a fase preparatória até a seleção de fornecedores, contratação direta, gestão e fiscalização de contratos administrativos. O curso trabalha a construção de processos tecnicamente fundamentados, a prevenção de irregularidades e o uso responsável da Inteligência Artificial na elaboração e revisão de documentos de contratação pública.

Diferencial: abordagem aplicada à rotina dos órgãos públicos, com estudos de casos, modelos de documentos e checklists orientados à segurança das decisões, à atuação do controle interno e à boa governança.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

O curso é destinado a agentes públicos e profissionais que atuam direta ou indiretamente nas contratações públicas, especialmente:

- Servidores estaduais;
- Servidores municipais;
- Servidores de câmaras municipais;
- Servidores de autarquias, fundações e demais entidades públicas;
- Pregoeiros;
- Agentes de contratação;
- Membros de comissão de contratação;
- Equipes de apoio;
- Servidores dos setores requisitantes;
- Servidores de compras e licitações;
- Gestores de contratos;
- Fiscais de contratos;
- Ordenadores de despesa;
- Secretários municipais;
- Assessores jurídicos;
- Procuradores municipais;
- Controladores internos;
- Auditores;
- Membros de controladorias municipais;
- Servidores que elaboram ETP, TR, pesquisa de preços e documentos da fase interna;
- Profissionais interessados em atuar com licitações e contratos administrativos.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO 1 – NOVA LÓGICA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NA LEI Nº 14.133/2021

• Visão geral da Lei nº 14.133/2021 e suas mudanças estruturais. • Princípios, governança, planejamento e segregação de funções. • Agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação e equipe de apoio. • Atuação da assessoria jurídica, do controle interno e do ordenador de despesa. • Responsabilidade funcional, erro grosseiro e prevenção de irregularidades.

II – MÓDULO 2 – FASE PREPARATÓRIA: COMO INSTRUIR UM PROCESSO SEGURO

• Planejamento da contratação e Documento de Formalização da Demanda (DFD). • Definição e descrição do objeto, justificativa e estimativa de quantitativos. • Plano de Contratações Anual e alinhamento às necessidades institucionais. • Estudo Técnico Preliminar (ETP): finalidade, elementos e hipóteses de dispensa. • Análise de alternativas, requisitos de contratação e sustentabilidade. • Mapa de riscos, tratamento de riscos e erros recorrentes na fase interna. • Prática: estudo de caso e organização dos documentos de instrução.

III – MÓDULO 3 — TERMO DE REFERÊNCIA E PESQUISA DE PREÇOS

• Termo de Referência, ETP, projeto básico e anteprojeto: distinções. • Descrição do objeto, critérios de aceitação, prazos, garantias e obrigações. • Critérios de medição, pagamento, recebimento e fiscalização. • Pesquisa de preços e orçamento estimado: metodologias e fontes. • PNCP, contratações similares, painéis e cotações de mercado. • Justificativa de preços em contratações diretas e prevenção de sobrepreço. • Prática: roteiro de TR e checklist de pesquisa de preços.

IV – MÓDULO 4 — INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

• Possibilidades, limitações e riscos da IA na Administração Pública. • IA aplicada ao DFD, ETP, TR, justificativas e mapa de riscos. • Elaboração assistida de despachos, checklists, notificações e relatórios. • Técnicas de elaboração de comandos (prompts) e revisão crítica. • Prevenção de informações inventadas, falhas jurídicas e documentos genéricos. • Proteção de informações sigilosas, responsabilização e supervisão humana. • Prática: construção e revisão de documento administrativo com IA.

V – MÓDULO 5 — AGENTES, FASE EXTERNA E CONTRATAÇÃO DIRETA

• Competências do pregoeiro, agente de contratação e equipe de apoio. • Publicidade do edital, esclarecimentos e impugnações. • Julgamento de propostas, habilitação, diligências e saneamento. • Recursos administrativos, adjudicação e homologação. • Pregão eletrônico e sistema de registro de preços. • Dispensa, inexigibilidade e contratação emergencial. • Justificativa de preço, escolha do contratado e prevenção de fracionamento. • Contratação de cursos, palestras e capacitações. • Prática: situações-problema de julgamento, diligência e contratação direta.

VI – MÓDULO 6 — GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

• Atribuições do gestor e dos fiscais técnico, administrativo e setorial. • Designação, acompanhamento da execução e registros de ocorrências. • Recebimento provisório e definitivo, medição e atesto de nota fiscal. • Glosas, retenções, notificações e tratamento de inadimplemento. • Prorrogação, alterações contratuais, reajuste, repactuação e reequilíbrio. • Sanções administrativas, encerramento e documentação de suporte. • Atuação preventiva do controle interno e da assessoria jurídica. • Organização de processos auditáveis e responsabilização dos agentes. • Prática final: checklist integral da demanda à fiscalização.

VII – METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas, demonstrações orientadas, estudo de casos, leitura aplicada da legislação, exercícios de elaboração e revisão de documentos, discussão de falhas recorrentes e uso supervisionado de ferramentas de Inteligência Artificial. O trabalho prático considera situações típicas das contratações realizadas por órgãos públicos.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Márcia Rocha de Oliveira Francelino Bacharela em Direito, com especializações em Direito Público, Licitações e Contratos, além de formação contínua na área de contratações públicas, auditoria e gestão. Ex Superintendente Estadual de Licitações do Estado de Rondônia (desde 2025) e é Auditora da Controladoria Geral do Estado (CGE/RO) desde 2019. Possui ampla experiência na administração pública, com passagens por órgãos estratégicos como a Secretaria de Saúde, Instituto de Previdência (IPERON) e Superintendência de Licitações, ocupando cargos de liderança e gestão. Tem forte atuação em: Licitações e contratos administrativos; Auditoria e controle interno; Gestão pública e planejamento; Governança e gestão de riscos. Além da prática profissional, também se destaca como: Professora e palestrante na área de Direito Administrativo e Licitações; Coordenadora de Direito Administrativo na ESA/OAB-RO. Autora de manuais, fluxos e normativos importantes na administração pública. Conta com diversas certificações relevantes (ENAP, TCE, FDC, entre outras) e histórico de aprovações em concursos públicos, reforçando sua sólida formação técnica. Diferencial: perfil técnico aliado à experiência prática, liderança e atuação estratégica na modernização de processos públicos, especialmente em licitações e controle.

MODALIDADE PRESENCIAL:

- Porto Velho/RO - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 29/03/2027 a 31/03/2027
- Acre/AC - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 02/06/2027 a 04/06/2027
- Roraima/R - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 20/10/2027 a 22/10/2027

ESTE CURSO INCLUI:

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

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 3.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.950,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.900,00

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