

CURSO PRESENCIAL: CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – FASE PLANEJAMENTO E FASE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – ATUALIZADO COM A LEI 14.133/21 (NLLC).INCLUINDO O CONTRATA MAIS BRASIL.

Oficina de Planejamento e de Contratos para Desenvolver Habilidades na área mais Importante da Contratação.

OBJETIVOS:

Abordar os principais aspectos teóricos e práticos inerentes às contratações realizadas pela Administração Pública em sua fase interna, incluindo o documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, gestão de riscos, Pesquisa de Preços e termo de referência/projeto básico, pesquisa de preços e Procedimentos Auxiliares.

Oficina de Planejamento e de Contratos para desenvolver habilidades na área mais importante da contratação;

Abordar os contratos administrativos e sua operacionalização.

APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Setores demandantes. Equipe de Planejamento. Controle Interno. Assessoria Jurídica. Agentes de Contratação (Pregoeiro). Gestores e Fiscais de Contratos. Ordenadores de Despesas.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO INTRODUTIVO – MARCO ZERO:

1.1 Conhecendo e elaborando: Documento de Formalização da Demanda (DFD); Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Pesquisa de Preços e Gestão de Riscos Contextualização; Legislação Correlata (Lei nº 14.133/21, IN 65/21/SEGES/ME e IN 58/22/ME); Recomendação dos Tribunais de Contas; Conceitos importantes; Requisitos para o DFD e a Determinação da Necessidade (Requisição); Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (Etapas para elaboração); Pesquisa de Preços e elaboração de orçamentos; Gestão de Riscos nas Contratações; Prática na elaboração do DFD, ETP e Pesquisa de Preços Digital no Sistema Comprasnet com simulações práticas. 1.2 - Conhecendo e elaborando o Termo de Referência Contextualização; Legislação Correlata (Lei nº 14.133/21 e IN 81/SEGES/22); Conceitos Importantes; Orientação da Jurisprudência e da Doutrina; Requisitos indispensáveis; Observações importantes; Itenização no CATMAT/CATSER no Sistema Comprasnet; Boas Práticas na Elaboração do TR; 1.3 – Credenciamento Conceito e natureza jurídica do credenciamento; Hipóteses para utilização; Peculiaridades da Demanda; Objetos para o credenciamento; Agentes que atuarão no processo; Formalização do processo; Comissão de contratação no credenciamento; Normatização para o credenciamento; e Orientação da jurisprudência. 1.4 – Sistema de Registro de Preços Conceitos relevantes; Quando utilizar o Registro de Preços; Regras gerais para dispor no edital de contratação para registro de preços; Permissões e vedações no processo de contratação; A participação em ata de registro de preços; A adesão a ata de registro de preços (carona); O que deve ser observado no processo de contratação; A intenção de registro de preços (IRP) – fases e etapas; e Orientação da Jurisprudência e doutrina.

II – MÓDULO 2 – FASE CONTRATUAL:

Conceitos relevantes; Tipos de Contratos Administrativos; As prerrogativas da Administração na execução do contrato; A formalização dos contratos; Cláusulas necessárias e indispensáveis no instrumento contratual; A divulgação do extrato do contrato no PNCP; As Garantias Contratuais; Alocação de Riscos no Contrato (Construída no Planejamento); A Duração do contrato administrativo; A Execução do contrato administrativo – (sobre a atuação dos fiscais e gestores); A Alteração dos contratos administrativos; Hipóteses de extinção dos contratos; Hipóteses de anulação dos contratos; Sobre o procedimento para formalizar a entrega do objeto; Infrações e Sanções Administrativas; e Orientação da Jurisprudência e doutrina.

III – MÓDULO 3 – OFICINAS:

Serão distribuídos temas que foram abordados nas aulas para que a turma, dividida em grupos, desenvolva ainda mais as temáticas. Ao final será realizada uma plenária para apresentação dos trabalhos.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Jander Leal dos Santos Economista, Bacharel em Direito, Pós Graduado em Direito Ambiental, Formado em Gestão Pública pela ENAP, Mestre em Planejamento Estratégico Ambiental, Doutor em Gestão e Auditoria Ambiental, Professor da Universidade Cândido Mendes – Instituto AVM (UCAM/AVM) no RJ na área de Direito Ambiental, Professor de Gestão Ambiental, Coordenador e Professor do MBA em Licitações e Contratos na UCAM/AVM. Ministra treinamentos na área de Compras Públicas Eletrônicas e Formação de Pregoeiros. Atuou como Encarregado da Seção de Licitações e Contratos da Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha. Atuou como Assessor Jurídico de Órgão Federal. Atuou como Docente no Centro de Instrução

Almirante Newton Braga (Aperfeiçoamento e Formação de Oficiais da Marinha). Coordenador e Professor do MBA em Licitações e Contratos na Universidade Cândido Mendes /AVM. Possui 34 anos de experiência na área de licitações públicas. Atuou como Pregoeiro desde 2000.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 16 horas - 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 06/11/2025 a 07/11/2025

ESTE CURSO INCLUI:

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

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.590,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.540,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.500,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito 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: onecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br