CURSO PRESENCIAL: COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - PROCEDIMENTOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

Incluindo Pregão, SRP e as Contratações. Atualizado com a Nova Lei de Licitações 14.133/2021(NLLC) e IN's 79/24, 58/2022 e IN 81/2022.

OBJETIVOS:

O curso com abordagem prática passo a passo de licitações e contratos visa formar ou aprimorar seu público alvo nos assuntos referentes às contratações públicas desde o planejamento até a fiscalização contratual. Ainda, fornecer uma visão geral dos principais tópicos das licitações e contratos e aprofundar os temas mais importantes. Proporcionar uma visão prática e sistêmica do processo de contratação, com ou sem licitação, visando subsidiar a tomada de decisão para a melhor solução nas aquisições de bens e contratações de serviços ou obras. Atualizar e preparar os agentes públicos envolvidos para atuação conforme as disposições da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

APRESENTAÇÃO:

Aprenda em linguagem simples e acessível, com visão prática, o passo a passo dos procedimentos das contratações públicas, atualizado com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
O curso tem como objetivo capacitar agentes públicos, servidores, empregados e militares que trabalham direta ou indiretamente na área de compras públicas, de modo que conheçam e/ou aprimorem, por meio de uma abordagem prática, sistêmica e ampla, o planejamento da contratação e a seleção do fornecedor, tornando os processos licitatórios mais econômicos, eficazes e eficientes. Atualizando com os novos normativos sobre a matéria, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Presidente e membros de comissão de licitações, pregoeiros, membros de equipe de apoio, consultores, auditores, advogados, assessores jurídicos, responsáveis pelo setor de compras, gestores, demais servidores cujas atividades estejam relacionadas com a Administração Pública.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (SÍNTESE DOS PROCEDIMENTOS DE UMA CONTRATAÇÃO)

1.1. Abrangência da Nova lei de licitações 1.2. Entrada em vigor, possibilidade de aplicação e período de adaptação à norma

II – 2. COMISSÕES DE LICITAÇÃO, PERMANENTES E ESPECIAIS E O AGENTE DE CONTRATAÇÃO

2.1. Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária. 2.2. Quando será necessária a sua atuação. 2.3. Como formalizar. 2.4. Novo Agente de Contratação e a condução da licitação.

III – 3. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E DE SUA EQUIPE DE APOIO.

3.1. Quem pode ser designado pregoeiro. 3.2. A Equipe de apoio Responde Solidariamente com o Pregoeiro? 3.3. A importância da Capacitação do pregoeiro. 3.4. Em que contratações é necessária a figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio. 3.5. Como conduzir um pregão na forma eletrônica e na forma presencial

IV – 4. INOVAÇÕES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES EM DESTAQUE

4.1. O que são bens e serviços comuns. 4.2. Integração dos instrumentos gerenciais à nova legislação 4.3. Procedimentos de Manifestação de Interesse – PMI 4.4. Registros cadastrais e a reputação das empresas. 4.5. Termos aditivos extemporâneos. 4.6. Novos prazos para apresentação de propostas e lances. 4.7. O Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

V – 5. FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.

5.1. Princípios básicos e o Planejamento como princípio. 5.2. Fase Interna ou Preparatória. 5.2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação. 5.2.2. Pesquisa de Mercado. 5.2.3. Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços. 5.2.4. Fase de Planejamento da contratação 5.2.4.1. Planejamento da Contratação . Procedimentos iniciais – Documento de Formalização da Demanda - DFD .ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a Lei Nº 14.1333/2021 e a IN 40/2020-ME: ETP Digital Possibilidades de dispensa dos ETP's Responsáveis pela elaboração . Gerenciamento de Riscos . Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico . Como contratar bens e serviços comuns, por pregão, na forma eletrônica, pelo menor preço, mas de boa qualidade. 5.2.5. Pesquisa de preços – Inovações na Obtenção de Preços. (LEI Nº 14.1333/2021, IN 73/2020 – ME e Decisões do TCU) 5.2.5.1. Responsabilidade pela Pesquisa de Preços. 5.2.5.2. O superfaturamento e o sobrepreço. 5.3. O orçamento sigiloso e sua aplicabilidade. 5.4. Divulgação do edital 5.5. Fase Externa. 5.5.1. Procedimentos da Comissão, Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe nas Licitações 5.5.2. Sessão Pública – Modalidades da Lei nº 8.666/93 x Nova Lei nº 14.1333/2021 e Pregão. 5.5.3. Situações do processo licitatório (Prazos, recursos de suas modalidades)

VI – 6. MODALIDADES DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E OS MODOS DE DISPUTA.

6.1. Como escolher a modalidade adequada de acordo com o objeto a ser contratado. 6.2. As modalidades de licitação segundo a Lei nº

14.133/2021. 6.3. Critérios de julgamento e as novas possibilidades. 6.4. Os modos de disputa, aberto, fechado e suas combinações.

VII – 7. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

7.1. Cuidados na definição do objeto. 7.2. Escolha de Marca. (Inovações da Lei nº 14.1333/2021 e Decisões do TCU). 7.3. Direcionamento Licito e Ilícito. 7.4. Padronização. 7.5. Pré-qualificação

VIII – 8. DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES.

8.1. Em quais situações poderão ser usadas. 8.2. Formalização do processo – Prazos. 8.3. Pesquisa de Preços na Contratação Direta. (Decisão do TCU). 8.4. Ratificação pela autoridade competente. 8.5. Contratação Emergencial e suas peculiaridades. 8.6. Estudo dos novos valores para as dispensas em razão do valor e suas repercussões gerais na Lei n° 14.133/2021 8.7. Necessidade de publicação e ratificação para todas as dispensas e inexigibilidades? 8.8. Entendimento do TCU e da AGU. 8.9. O credenciamento e sua aplicabilidade

IX – 9. ELABORAÇÃO DE ATOS CONVOCATÓRIOS.

9.1. O Termo de Referência e o Projeto Básico segundo a IN 05/2017 e a Lei nº 14.133/2021 9.2. Diretrizes para a elaboração do Edital 9.3. De quem é a responsabilidade pela elaboração do Edital? 9.4. Cláusulas Obrigatórias. 9.5. Quais são os anexos do Ato Convocatório? 9.6. Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações

X – 10. RECURSOS.

10.1. Novos Prazos e procedimentos. 10.2. Competência para o processamento e julgamento dos recursos.

XI – 11. O PROCESSO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS.

11.1. Registros Cadastrais. 11.2. Obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo. 11.3. Novo procedimento para apresentação dos documentos de habilitação e sua tempestividade

XII – 12. O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E AS PREVISÕES DA LEI Nº 14.133/2021

12.1. Base Legal. 12.2. Novas disposições para o SRP segundo a Lei nº 14.1333/2021 12.3. Diferenças entre ARP e Contrato Administrativo.

XIII – 13. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS SEGUNDO A LEI Nº 14.133/2021.

13.1. Formalização 13.2. Garantia contratual e o novo limite 13.3. Cláusulas exorbitantes 13.4. Cláusulas obrigatórias 13.5. Alteração contratual, maneiras de se alterar o contato (Termo Aditivo e Apostilamento) 13.6. Casos de rescisão 13.7. Acréscimos e supressões 13.8. Alterações quantitativas e qualitativas, o que são? 13.9. Reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos (Reajuste, Revisão e Repactuação) 13.10. Duração dos contratos administrativos e os novos limites 13.11. Prorrogação contratual 13.12. Contratos não continuados, podem ultrapassar o exercício financeiro? 13.13. Gestão e Fiscalização de contratos 13.14. Contratos de eficiência 13.15. Regimes de execução contratual e as novidades (Contratação semi-integrada, Integrada e o Fornecimento e prestação de serviço associado) 13.16. Serviços continuados com possibilidade de prazo contratual de até 10 anos. 13.17. Utilização da Conta Vinculada como garantia de pagamentos de obrigações

XIV – 14. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

14.1. Alterações inseridas nas contratações pela Lei Complementar nº 123/2006 e sua validade face a Nova Lei nº 14.133/2021 14.2. Vantagens das Micro e pequenas empresas nas contratações públicas 14.3. O que são os tratamentos diferenciados tipo I, II e III? Quando utilizá-los? 14.4. Situações em que não se aplicam os tratamentos diferenciados 14.5. Preferências para Micro e Pequenas Empresas locais ou regionais.

XV – 15. SANÇÕES

15.1. Quais as sanções que poderão ser aplicadas às empresas 15.2. Aplicação de multa ao gestor que deixar de aplicar sanções 15.3. Limites de multas segundo a Nova Lei de licitações 15.4. Nova abrangência das penalidades. 15.5. Responsabilidade dos agentes públicos e a LINDB

XVI – 16. APRESENTAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E ESTUDO DE CASOS

XVII – 17. EXERCÍCIOS PRÁTICOS.

XVIII – METODOLOGIA

Capacitar os participantes a compreender e aplicar corretamente os procedimentos de licitações e contratos administrativos, de acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/21) e as Instruções Normativas IN 79/24, 58/22 e 81/22.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Arllington Campos Sousa Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como Consultor Jurídico, Assessor de Direção, Presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf e Enap; autor do livro: Licitações e Contratos Administrativos passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) Teoria e Prática, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas.



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

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 16/11/2026 a 18/11/2026

ESTE CURSO INCLUI:

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

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 3.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.940,00
- 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