

# **CURSO PRESENCIAL: PREGÃO PRESENCIAL & ELETRÔNICO E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, NA ÓTICA DO TCU COM AUXÍLIO DA IA. INSTRUÇÃO NORMATIVAS E PRINCIPAIS DECRETOS REGULAMENTADORES EM ÂMBITO FEDERAL. ESTUDO DE CASOS.**

Formação de Agentes de Contratação/Pregoeiros/Equipe de Apoio - Atualizado pela Lei 14.133/21 e pelo Decreto Federal nº 11.462/23 e 11.246/22

## **OBJETIVOS:**

Capacitar e atualizar servidores públicos na preparação e execução de Pregão Eletrônico, de acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21 e com os principais decretos regulamentadores no âmbito federal. Obter os melhores resultados nas compras públicas sabendo utilizar a modalidade Pregão, na forma eletrônica e Presencial. Trazer inovações e alterações da legislação, dando ênfase na forma específica de planejar a licitação, conduzir o certame com as novas formas discricionárias disponibilizadas pela Nova Lei e debater sobre o orçamento sigiloso.

## **APRESENTAÇÃO:**

**Preparação para o Licitante. O diferencial da empresa que participa das Licitações. Conhecer a Documentação e os Trâmites Processuais. Passos essenciais para Contratação. Atualizado pela Lei 14.133/21 e pelo Decreto Federal nº 11.246/22 e 11.462/23.**

## **QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?**

Servidores Públicos envolvidos na elaboração de Termo de Referência, projeto básico, Comissões de Licitação, Pregoeiros, membros de equipes de apoio, assessores jurídicos, gestores e fiscais de contratos, setor de compras, auditores e compradores públicos em geral, que de forma direta ou indireta atuam nos procedimentos licitatórios nas contratações da Administração Pública, inclusive potenciais fornecedores.

## **QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?**

### **I – I. INOVAÇÕES DA LEI 14.133/21 E PRINCIPAIS NORMAS REGULAMENTADORAS EM ÂMBITO FEDERAL**

1. Planejamento da Licitação; 2. Desenvolvimento sustentável; 3. Rol de definições e vedações; 4. Possibilidade de envio dos autos à Assessoria Jurídica para emissão de parecer sobre dúvidas (facultativo); 5. Orçamento sigiloso; 6. Obrigatoriedade de capacitação dos agentes envolvidos nas compras públicas; 7. Prazos dos pedidos de esclarecimento e impugnação; 8. Envio antecipada da documentação de habilitação; 9. Participação de empresas estrangeiras e consórcios; 10. Impedimento de licitar e contratar; 11. Uso do Pregão para serviços de engenharia comuns; 12. Alinhamento com a jurisprudência do TCU

### **II – II. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO – VISÃO SISTÊMICA**

1. Dever de Licitar; 2. Licitação – Conceito; 3. Finalidade da licitação; 4. Base legal; 5. Princípios da Licitação e 6. Escolha da modalidade de licitação.

### **III – III. FASE INTERNA / PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO**

1. Identificação e justificativa da necessidade; 2. Planejar a licitação; 3. Requisição do objeto; 4. Fluxo de planejamento: IN 05/2017; 5. Nova IN 67, de 08 de julho de 2021 (Dispensa Eletrônica); 6. Justificativas da contratação; 7. Contratação de bens, obras e serviços: 8. IN 65, de 07 de julho de 2021 (Pesquisa de Preços) - valor estimado X valor máximo; 9. Previsão de recursos orçamentários; 10. Projeto Básico ou Termo de Referência - Elementos necessários; 11. O objeto da licitação - definição, indicação de marcas, características e especificações exclusivas; 12. Tipos de Licitação; 13. Instrumento convocatório e anexos.

### **IV – IV. FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO**

1. Workflow do Certame; 2. Aviso de Licitação; 3. Sessão pública - Abertura, credenciamento, propostas; 4. Habilitação; 5. Amostras; 6. Diligência; 7. Recurso; 8. Adjudicação e homologação; 9. Contratação; 10. Anulação e Revogação.

### **V – V. PREGÃO**

1. Introdução ao Pregão; 2. Legislação e aplicabilidade do Pregão Presencial e Eletrônico; 3. Obrigatoriedade; 4. Ordenador de Despesas; 5. Pregoeiro; 6. Equipe de apoio; 7. Licitante; 8. Formas de disputa: Aberto / Aberto e Fechado; 9. Recursos.

### **VI – VI. BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESA**

1. Direito de preferência; 2. Margem de preferência; 3. Licitação exclusiva; 4. Subcontratação; 5. Cota reservada; 6. Afastamento da aplicação dos benefícios.

### **VII – VII. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

1. Conceito; 2. Base Legal; 3. Normatização; 4. Vantagens; 5. Regra Geral 6. Órgão gerenciador / participante / não participante; 7. Orientação do TCU; 8. Sanções; 9. Intenção de Registro de Preços; 10. A Ata de Registro de Preço; 11. Atualização de Preços no SRP.

## VIII – VIII.PRÁTICA DO PREGÃO ELETRÔNICO NO COMPRASGOVBR

1 - Inclusão e divulgação de pregão tradicional 2 - Inclusão e divulgação de pregão SRP 3 - Cadastro de Dispensa eletrônica 4 - Cadastramento de propostas 5 - Configuração e operacionalização da sessão pública 6 - Aceite e negociação de proposta 7 - Comunicação pregoeiro fornecedor 8 - Adjudicação e homologação 9 - Jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU e Orientações Normativas da AGU.

## QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



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

## MODALIDADE PRESENCIAL:

## ESTE CURSO INCLUI:

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

## VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.690,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.650,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.600,00

## 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](mailto:inscricao@onecursos.com.br)

E-mail 2: [onecursos@gmail.com](mailto:onecursos@gmail.com)

E-mail 3: [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)