

**Capacitação**  
Regional

CONTRATAÇÕES & CONVÊNIOS

# CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 360º

*Completo de Licitações e Contratos  
para Formação de Gestores Públicos*

*Visão sistêmica e integrada do processo de contratação: DFD, PCA, ETP, Riscos, Pesquisa de Preços, TR, Edital, Critérios de Julgamento, Modos de Disputa, Dispensa e Inexigibilidade, Procedimentos Auxiliares, Execução Contratual e Sanções Administrativas.*



CARGA HORÁRIA: 24 horas

## APRESENTAÇÃO

Em 2020, o desafio iminente da pandemia de Covid-19 trouxe consigo uma intensa reflexão sobre o papel e a relevância da Administração Pública. Em particular, a questão da contratação pública emergiu como um tópico repleto de interrogações, sendo a principal delas a seguinte: será que a Lei nº 8.666/93, após anos de serviço, tornou-se obsoleta e ineficaz diante das demandas em constante evolução da sociedade?

Após décadas de debates e intensas deliberações, o aguardado projeto da nova Lei de Licitações finalmente conquistou a aprovação do Senado em 10 de dezembro de 2020. Assim, em 1º de abril de 2021, a legislação foi sancionada, consolidando-se como a Lei nº 14.133/2021. Este marco representou não apenas uma mera atualização legal, mas sim um divisor de águas nas práticas de aquisição e contratação adotadas por milhares de órgãos e entidades do setor público. Tais mudanças promovem transformações substanciais no cotidiano dos servidores públicos, especialmente aqueles envolvidos nas áreas sensíveis de Licitações e Contratos.

A nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) introduziu uma série de inovações estratégicas, todas alinhadas ao propósito de impulsionar, de maneira sistemática, a eficácia e a eficiência nas Contratações Públicas. O foco estratégico dessa legislação repousa no aprimoramento do planejamento, na condução transparente dos processos, na mitigação proativa de riscos, na ampla publicização e na integração de melhores práticas de governança e gestão. Nesse contexto, o domínio da legislação, a compreensão profunda das normas e a assimilação dos aspectos práticos emergem como ferramentas essenciais para capacitar, atualizar e aprimorar os servidores públicos, consolidando esse programa como um aliado fundamental para a eficiência da Administração Pública.

Diante desse cenário, a CONECTA apresenta o programa Completo de Licitações e Contratos, projetado para proporcionar uma abordagem técnico-operacional sistêmica e integrada na formação de Gestores Públicos à luz do metaprocessos de contratação pública, nas fases interna, externa e contratual. O programa abrange temas cruciais, como a formalização da demanda, o planejamento anual de contratações, estudos preliminares, gestão de riscos, estimativa de preços, elaboração do instrumento convocatório, critérios de julgamento, modos de disputa, contratações diretas, procedimentos auxiliares, execução contratual e aplicação de sanções administrativas. Essa iniciativa visa não apenas transmitir conhecimento teórico, mas também equipar os participantes com habilidades práticas essenciais para enfrentar os desafios dinâmicos atuais da Administração Pública.

## OBJETIVOS

- ◆ Proporcionar aos participantes a oportunidade de adquirir, aprofundar e atualizar conhecimentos teóricos e práticos nos intrincados processos de licitação e contratação, capacitando-os para alcançarem resultados mais eficazes na condução das atividades, com destaque à integração do metaprocessamento de contratação, em uma abordagem 360º.
- ◆ Formar gestores públicos de forma abrangente, abordando os temas relacionados às contratações públicas desde as etapas iniciais de planejamento até a fase de fiscalização contratual, dotando-os de uma compreensão holística;
- ◆ Oferecer uma visão geral detalhada dos principais tópicos envolvidos em licitações e contratos, à luz da nova Lei nº 14.133/2021, além de aprofundar os temas considerados mais cruciais de cada fase do metaprocessamento de contratação pública;
- ◆ Capacitar o aluno com uma visão sistêmica do metaprocessamento de contratação, tanto com quanto sem licitação, instrumentalizando os participantes para a tomada de decisões informadas, visando encontrar as melhores soluções nas aquisições de bens, serviços ou obras;
- ◆ Possibilitar um entendimento aprofundado da teoria subjacente à legislação vigente, assim como dos procedimentos alinhados às melhores práticas, garantindo maior segurança na execução dos atos administrativos e processuais, promovendo uma gestão eficiente e alinhada às normativas vigentes.

## PÚBLICO-ALVO

- ◆ Agentes que atuam nas áreas de suprimentos e compras;
- ◆ Comissão de licitação, equipe de apoio e pregoeiros;
- ◆ Gestores e fiscais de contratos;
- ◆ Procuradores e assessores jurídicos;
- ◆ Auditores e controladores internos e externos;
- ◆ Ordenadores de despesas, pregoeiros, membros de comissões de licitações, servidores integrantes do gerenciamento de contratos, do controle Interno e de tribunais de Contas;
- ◆ Profissionais que atuam no planejamento, elaboração e processamento de editais, documentos técnicos, administrativos, jurídicos e afins;

- ◆ Colaboradores de entidades do Sistema S, OSCIP, OS, ONG, fundações, institutos, agências, universidades, autarquias e empresas estatais interessados em aprimorar suas práticas laborais à luz dos temas abordados no conteúdo programático.

## PROFESSORA



### Lucimara Coimbra

Advogada, consultora e professora. Tem experiência de mais de 25 anos na área pública. Mestre em Planejamento e Governança Pública – Dissertação sobre Contratações Públicas Sustentáveis. Especialista em Direito Administrativo. Atualmente é Professora de Direito Administrativo na FAPI. Foi Procuradora do Município de Joinville, atuando na área de Licitações e Contratos. Foi Professora de Direito Administrativo e de Contratos Administrativos na Universidade Tuiuti do Paraná, Professora de Direito Administrativo, de Processo Administrativo, Controle da Administração Pública e do Núcleo de Prática Jurídica da Universidade Positivo. Professora na Pós-Graduação da FESP, no curso de Gestão Pública.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### MÓDULO 1 - VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

- ◆ Breve panorama histórico da legislação de contratação pública, o contexto de surgimento da NLLC e as normas vigentes;
- ◆ Desafios nos contratos firmados no regime antigo;
- ◆ Visão sistêmica e integrada do metaprocesso:
  - Fase preliminar à contratação – plano de contratações anual e sua interface no planejamento orçamentário; Fase interna (planejamento); Fase externa (seleção do fornecedor); Fase contratual (gestão e fiscalização).
- ◆ Os atores do processo e o mantra da segregação de funções internalizados pela NLLC;
- ◆ A internalização do trabalho multidisciplinar da equipe de planejamento;
- ◆ Planejamento e governança das contratações como ferramentas estratégicas.

### MÓDULO 2 - FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

- ◆ Documento de formalização de demanda (DFD) e os objetivos do DFD;
- ◆ Departamento/agentes responsáveis pela elaboração do DFD;
- ◆ O DFD e sua interligação com o PCA.

### **MÓDULO 3 - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

- ◆ Plano de contratação: obrigatoriedade ou faculdade?
- ◆ Procedimentos para elaboração e as atribuições dos setores/atores no processo: o papel dos requisitantes e do setor de compras no cronograma das contratações;
- ◆ Quais são as contratações que deverão ser incluídas no plano? E quais as exceções que ficam dispensadas de registro no plano?

### **MÓDULO 4 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR X TERMO DE REFERÊNCIA:**

- ◆ O que é, afinal, o ETP e quais as diferenças entre o ETP e o TR?
- ◆ O que é uma necessidade de contratação? Qual é o desdobramento prático da necessidade estudada no ETP? O que é uma solução? Qual é o desdobramento prático da escolha da melhor solução no ETP e seu respectivo detalhamento no TR?
- ◆ Quais os elementos obrigatórios e opcionais do estudo técnico preliminar (ETP)?
- ◆ Quais diferenças e quando utilizar o termo de referência (TR) e projeto básico (PB)?

### **MÓDULO 5 - PESQUISA DE PREÇOS:**

- ◆ Afinal, qual é o momento adequado para fazer a pesquisa de mercado e a estimativa de preços? E como obter o preço estimado?
- ◆ Preço máximo x sobrepreço x superfaturamento;
- ◆ Dificuldades e orientações nas contratações inexigíveis;
- ◆ Formalização dos documentos de pesquisa de preços.

### **MÓDULO 6 - ANÁLISE DE RISCOS:**

- ◆ Gestão de riscos no contexto das contratações;
- ◆ Mapa de riscos x matriz de riscos;
- ◆ Tratamento de riscos no macroprocesso de contratação.

### **MÓDULO 7 - ELABORAÇÃO DE ATOS CONVOCATÓRIOS:**

- ◆ Cláusulas obrigatórias do Edital;
- ◆ Quais são os anexos do Ato Convocatório?
- ◆ O que deve constar nos instrumentos equivalentes nos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade?

## **MÓDULO 8 - LICITAÇÃO:**

- ◆ Pregoeiro (o agente de contratação do pregão?), agente de contratação (o novo gestor de projetos?), equipe de apoio e comissão de contratação;
- ◆ Modalidades: pregão; concorrência (apregoadá?), leilão; concurso; diálogo competitivo (um elefante branco?);
- ◆ A inversão das fases de julgamento e habilitação como regra;
- ◆ Critérios de julgamento: menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico, maior desconto.

## **MÓDULO 9 - PROCESSO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:**

- ◆ Registros cadastrais;
- ◆ Em que situação a empresa não está obrigada a se cadastrar e habilitar no SICAF?
- ◆ Obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo;
- ◆ Consulta ao CEIS e CNJ;
- ◆ Microempresa (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) - interface entre a NLLC e a LC nº 123/2006:
  - O tratamento diferenciado às MEs e EPPs foi mantido? Há alguma facultatividade ou exceção? Quais os limites para estabelecimento do valor?
  - Como a nova Lei prevê a dinâmica de restrição ao tratamento diferenciado caso, ano-calendário de realização da licitação, a empresa já tenha celebrado contratos cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida? E o que deve ser observado na habilitação de uma ME e EPP?

## **MÓDULO 10 - CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA E INEXIGIBILIDADE):**

- ◆ O que mudou no processo de dispensa com a NLLC? Como ficou a contratação direta por emergência segundo entendimentos do TCU?
- ◆ Como a NLLC trata o tema de fracionamento da despesa e sua aferição?
- ◆ Inexigibilidade: a notória especialização e a polêmica da exclusão do requisito da "singularidade" na nova Lei;
- ◆ Regras acerca das alienações – considerações gerais.

## **MÓDULO 11 - PROCEDIMENTOS AUXILIARES:**

- ◆ Credenciamento;
- ◆ Pré-qualificação;
- ◆ Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI);
- ◆ Sistema de Registro de Preços (SRP): principais características; órgão gerenciador e participantes. gerenciamento da ata de registro de preços (ARP) e adesão a ARP (Carona).
- ◆ Registro cadastral.

## **MÓDULO 12 – CONTRATO ADMINISTRATIVO:**

- ◆ Formalização contratual, a obrigatoriedade de firmar contratos e o risco da prestação dos serviços sem cobertura contratual;
- ◆ Garantias contratuais: tipos, prazos, coberturas, percentuais e assunção pela seguradora;
- ◆ Modelo de gestão e execução de contrato;
- ◆ Reunião inicial e a necessária instituição do plano de fiscalização;
- ◆ Princípio da anualidade orçamentária;
- ◆ Particularidades dos contratos decorrentes de Sistema de Registro de Preços – SRP;
- ◆ Divulgação dos contratos e instrumentos substitutos;
- ◆ Ampla publicidade do contrato, seus anexos e manutenção das documentações vinculadas ao contrato no PNCP;
- ◆ Modificações unilateral e por acordo;
- ◆ Reajustes contratuais;
- ◆ Duração dos contratos: diretrizes, prazos, requisitos, prorrogação;
- ◆ Termo aditivo x apostilamento;
- ◆ Extinção dos contratos: reequilíbrio, hipóteses e motivos.

## **MÓDULO 13 – APLICAÇÃO DE PENALIDADES:**

- ◆ Motivos ensejadores de sanções;
- ◆ Tipos de sanções e a nova dinâmica sancionadora na NLLC;
- ◆ Fatos relevantes para análise da aplicação de penalidades;
- ◆ Quem dá ciência da possível infração/irregularidade? Quem apura os fatos? Quem pode aplicar a penalidade?

## INVESTIMENTO

**R\$ 3.600**

(três mil e seiscentos reais)

### INCLUSOS NO VALOR:

- ◆ **24 horas de experiência de capacitação presencial** – *networking* e interação;
- ◆ **Certificado digital CONECTA de capacitação;**
- ◆ **Apostila** para acompanhamento das aulas;
- ◆ **Kit do aluno** contendo pasta, caneta, marca-texto e bloco de anotações;
- ◆ **3 coffee-breaks e 3 almoços** no local do evento.

## INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

- ◆ A inscrição e contratação devem ser realizadas pelo site da CONECTA ([www.conectaconhecimento.com.br](http://www.conectaconhecimento.com.br)) ou Telefone/WhatsApp (41) 3595-9980, sendo efetivada no envio da nota de empenho, autorização de fornecimento/serviço ou similar.
- ◆ O pagamento deverá ser realizado, em no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), em nome da **CONECTA CONHECIMENTO LTDA. (CNPJ nº. 53.272.150/0001-10)**, na seguinte conta bancária:



BANCO SICREDI (748)  
Agência: 0730 | Conta: 66694-5  
Chave PIX – CNPJ: 53.272.150/0001-10



## AGENDA & TURMAS

 **Salvador, BA**  **17, 18 e 19 de julho | 24**

Hotel Quality São Salvador  
R. Dr. José Peroba, 244 - Sala 01 - Stiep, Salvador - BA  
Telefone: (71) 3617-3300

 **Porto Alegre, RS**  **3, 4 e 5 de setembro | 24**

Hotel Quality Porto Alegre  
R. Comendador Caminha, 42 - Moinhos de Vento, Porto Alegre - RS  
Telefone: (51) 3275-1555

 **Rio de Janeiro, RJ**  **4, 5 e 6 de dezembro | 24**

Hotel Novotel Santos Dumont  
Av. Mal. Câmara, 300 - Centro, Rio de Janeiro - RJ  
Telefone: (21) 3506-8500

## Política de realização de eventos presenciais

A confirmação dos eventos (turmas) presenciais está condicionada à obtenção de um quórum mínimo de participantes inscritos. Por esta razão, recomendamos aos participantes a:

1. Aguardar a formalização da CONECTA em relação à confirmação da turma; e
2. Somente após receberem essa confirmação, proceder com a compra de passagens aéreas e a efetivação ou pagamento de reservas de hospedagem.

Na eventualidade de um participante precisar cancelar sua inscrição após a turma ter sido confirmada pela CONECTA, onde sua presença foi considerada no cálculo do quórum para viabilização do evento, o cancelamento deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

Por razões operacionais, administrativas ou insuficiência de quórum, a CONECTA reserva o direito unilateral de remarcar agenda, alterar a programação ou o local de realização.


[CLIQUE AQUI](#) para conhecer a nossa política e instruir o processo com segurança.

## Documentação para contratação

[CLIQUE AQUI](#) para obter acesso à documentação da CONECTA, incluindo certidões, atestados, declarações e outros documentos essenciais para a instrução do processo.



## Vamos nos conectar?

 +55 (41) 3595-9980

 [comercial@conectaconhecimento.com.br](mailto:comercial@conectaconhecimento.com.br)

[conectaconhecimento.com.br](http://conectaconhecimento.com.br)

