

Capacitação

Regional

CONTRATAÇÕES & CONVÊNIOS

COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SISTEMA "S" E ESTATAIS

Atualizado com a nova Lei nº 14.133/21, integrando a Lei nº 13.303/2016 e os Regulamentos do Sistema "S", com a visão integrada de todo o processo de contratação, incluindo: a identificação da demanda no DFD e no PCA, a elaboração do ETP, TR/PB e Edital; e, os critérios de julgamento, os modos de disputa, as questões de sustentabilidade, os procedimentos auxiliares (com enfoque no SRP e credenciamento) e as contratações diretas. Inclui, ainda, noções de gestão e fiscalização de contratos, penalidades administrativas e as responsabilidades e os aspectos críticos que impactam os agentes envolvidos nas licitações e contratos.



CARGA HORÁRIA: 24 horas

APRESENTAÇÃO

Em 2020, a pandemia de Covid-19 desencadeou uma análise crítica sobre o papel e a relevância dos processos de contratação no Brasil. Dentre os desafios emergentes, destacou-se a necessidade premente de revisar os procedimentos adotados, culminando em um questionamento central: após quase três décadas de vigência, a Lei nº 8.666/1993 e todo o aparato normativo dela derivado teriam se tornado obsoletos e insuficientes para atender às demandas de uma sociedade em constante transformação?

Após anos de debates e deliberações legislativas, o aguardado projeto da “nova” Lei de Licitações foi aprovado pelo Senado em 10 de dezembro de 2020 e sancionado em 1º de abril de 2021, consolidando-se como a Lei nº 14.133. Esse marco jurídico não se limitou a uma mera atualização normativa, mas representa uma das mais significativas transformações nas práticas de aquisição e contratação, impactando diretamente milhares de órgãos e entidades. Ademais, as mudanças introduzidas pela nova Lei repercutiram nas Entidades do Sistema “S” e nas Estatais, inspirando atualizações nos regulamentos e procedimentos próprios.

A Lei nº 14.133/2021, conhecida como “nova” Lei de Licitações e Contratos, introduziu inovações estratégicas com foco no aprimoramento da eficácia e eficiência dos processos de contratação, com especial atenção ao planejamento e governança. Essas mudanças influenciaram substancialmente os novos Regulamentos das Entidades do Sistema “S”, que, embora submetidas a um regime jurídico de direito privado, incorporaram a compatibilização dos princípios inerentes às licitações e contratações diretas. Movimento semelhante foi observado nas Estatais, que revisitaram seus Regulamentos Internos de Licitações e Contratos (RILCs), alinhando-se ao novo momento normativo e procedimental inaugurado pela “nova” Lei. A partir de 2024, a aplicação prática dessas inovações passou a ganhar maior relevância, consolidando-se como um desafio constante para a Administração Pública, e, igualmente, mas de forma apartada, pelas Entidades do Sistema “S” e Estatais.

Decorridos três anos desde sua publicação, a operacionalização da “nova” Lei nº 14.133/2021 na Administração Pública tem apresentado desafios crescentes, impulsionados, sobretudo, por lacunas interpretativas, pela necessidade contínua de harmonização normativa e pelo grau de maturidade em governança de órgãos e entidades Brasil afora.

No âmbito das Entidades do Sistema “S”, observa-se uma individualização regulatória cada vez mais acentuada, com a publicação de Regulamentos específicos para cada entidade, ajustados às particularidades de seus respectivos Serviços.

Nas Estatais, o cenário apresenta igual complexidade, demandando uma abordagem diferenciada que combina a inspiração nos procedimentos “inaugurados” pela Lei nº 14.133/2021 com a aplicação direta da Lei nº 13.303/2016 e suas regulamentações

específicas, amplificando assim os desafios operacionais para garantir a conformidade e a eficiência nos processos de contratação nas empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Diante desse cenário, a CONECTA apresenta o Programa COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, concebido para oferecer uma abordagem técnico-operacional integrada e sistemática na Formação de Gestores, voltado prioritariamente para agentes da Administração Pública, mas também abrangendo profissionais das Entidades do Sistema “S” e das Estatais, com um conteúdo programático estruturado para abranger todas as etapas do metaprocessos de contratação – desde a fase interna até a contratual – com abordagem de temas cruciais, em especial, mas sem a intenção de exaurir:

- Formalização da demanda;
- Planejamento anual de contratações;
- Estudos preliminares;
- Elaboração do instrumento convocatório;
- Critérios de julgamento;
- Sustentabilidade;
- Contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Procedimentos auxiliares;
- Execução contratual; e,
- Aplicação de sanções administrativas.

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 metaprocessos de contratação, em uma abordagem 360º.
- Formar gestores de forma abrangente, abordando os temas relacionados às contratações 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, especialmente à luz das inspirações da nova Lei nº 14.133/2021, além de aprofundar os temas considerados mais cruciais de cada fase do metaprocessos;
- Capacitar o aluno com uma visão sistêmica do metaprocessos, 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.

PROFESSOR



RAFAEL PACHECO

Assessor da Secretaria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), onde atua, também, como Ordenador de Despesas, Coordenador de Licitações Sustentáveis e do Grupo de Estudos e Desenvolvimento de Boas Práticas em Licitações e Contratos (GELIC). Pós-graduado em Direito Público pela Universidade Católica de Petrópolis (UCP) e em Direito para a Carreira da Magistratura pela Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ); Graduado em Direito pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Foi Diretor de Licitações e Contratos, Pregoeiro, Presidente da Comissão Permanente de Licitação do MPRJ. Professor especialista em Direito Administrativo e Constitucional. Ministra cursos na área de Licitações e Contratos voltados para a Administração Pública. Coautor das obras: "A RETÓRICA DA SAÚDE: As Contratações Públicas no SUS e Suas Várias Faces" (IDEA, 2024); e "A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. INTRODUÇÃO AO MODELO NORMATIVO APLICÁVEL A CADA ÓRGÃO/ENTIDADE:

- Administração Pública Direta e Indireta:
 - a. Análise do enquadramento normativo dos órgãos e entidades públicas, abordando a transição entre o regime da antiga Lei nº 8.666/1993 e o novo modelo estabelecido pela Lei nº 14.133/2021;
 - b. Principais destaques do "novo" marco legal.
- Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista:
 - c. Breve análise sobre a origem e evolução dos processos de contratação dessas Entidades, à luz da Lei nº 8.666/1993 e do regime específico da Lei nº 13.303/2016;
 - d. Liberdade procedimental conferida pela legislação e a importância dos Regulamentos Internos de Licitações e Contratos (RILCs).
- Serviços Sociais Autônomos:
 - e. Visão geral do regime jurídico de direito privado aplicável a essas Entidades, com foco na compatibilização dos princípios inerentes às licitações e contratações diretas, e o destaque do papel do Tribunal de Contas da União no controle.

2. VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

- Desafios nos contratos firmados no regime antigo;
- Visão sistêmica e integrada do metaprocessos;
- 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 através dos artefatos: documento de formalização da demanda (DFD); estudo técnico preliminar (ETP); gerenciamento de riscos; termo de referência (TR); anteprojeto, projeto básico e projeto executivo;
- Padronização, parcelamento, indicação e vedação marca e apresentação de amostra.

3. 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.

4. 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?

5. 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)?

6. SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES:

- O que é, na prática, o mantra do desenvolvimento nacional sustentável?
- O uso do poder de compra governamental a serviço da sustentabilidade e da justiça social;
- Os eixos/pilares da sustentabilidade;
- Os critérios de sustentabilidade aplicados na fase de planejamento (ETP e TR) e a análise do ciclo de vida dos produtos e serviços;
- Exemplos de critérios socioambientais em licitações e contratações;
- A boa prática das compras compartilhadas sustentáveis;
- Sustentabilidade além do "verde", os aspectos sociais e ações afirmativas com a inserção do § 9º no art. 25 da "nova" Lei de Licitações (mulheres vítimas de violência doméstica; e oriundos ou egressos do sistema prisional).

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?

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 (apregoadas?), leilão; concurso; diálogo competitivo (um elefante branco?);
- A inversão das fases de julgamento e habilitação como regra;
- Critérios de julgamento.

9. RITO PROCEDIMENTAL DA LICITAÇÃO:

- Fases do rito procedimental;
- Possibilidade de inversão de fases;
- Publicidade do edital: meios de divulgação e prazos mínimos;
- Impugnação e pedido de esclarecimento;
- Realização da licitação;
- Apresentação das propostas;
- Etapa de lances e os modos de disputa;
- Fase de julgamento das propostas e de julgamento;
- Fase de habilitação: Problemática das diligências e saneamento de vícios na licitação;
- Fase recursal;
- Adjudicação e homologação.

10. PROCESSO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:

- Registros cadastrais;
- O que é e quais documentações devem ser exigidas: jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, CRC, Sicaf e Consórcio;
- Obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas;
- Consulta ao CEIS e CNJ;
- Microempresa (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) - interface com a LC nº 123/2006;

- a. No tratamento diferenciado às MEs e EPPs há alguma facultatividade ou exceção? Quais os limites para estabelecimento do valor nos casos da Administração Pública, das Estatais e do Sistema "S"?
- b. Como a "nova" Lei prevê a dinâmica de restrição ao tratamento diferenciado caso, no 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?

11. CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

- O que mudou no processo de dispensa?
- Como ficou a contratação direta por emergência segundo entendimentos do TCU?
- Como foi tratado o tema de fracionamento da despesa e sua aferição?
- Inexigibilidade: a notória especialização e a polêmica quanto ao requisito da "singularidade";
- Regras acerca das alienações – considerações gerais.

12. PROCEDIMENTOS AUXILIARES:

- Credenciamento:
 - a. O que é e qual o seu cabimento? Aspectos procedimentais do credenciamento (inexigibilidade de licitação);
- Pré-qualificação:
 - a. Qual a função e cabimento? Pré-qualificação dos licitantes e a de bens e pré-qualificação permanente (prazo de validade); Aspectos procedimentais da pré-qualificação;
- PMI – Procedimento de Manifestação de Interesse:
 - a. Qual é a sua função e cabimento? PMI e institutos correlatos: a contratação integrada e o diálogo competitivo;
- Registro Cadastral:
 - a. O mantra da contratação eletrônica; Cadastro Único de Licitantes do PNCP; Cadastro de atesto de cumprimento de obrigações e a construção de um sistema de reputação do contratado; aspectos procedimentais do registro cadastral;
- SRP – Sistema de Registro de Preços:
 - a. Um museu de grandes novidades? A natureza de instrumento auxiliar do SRP e suas aplicações nas licitações e contratações diretas; Órgãos gerenciador e participantes; Gerenciamento da ARP; Adesão a ARP (Carona).

13. CONTRATO ADMINISTRATIVO:

- Contrato e instrumento contratual: Há distinção?
- Os tipos de contrato:
 - a. Aquisição;
 - b. Prestação de serviços (continuados, de terceirização);
 - c. Obras.
- Os tipos de instrumentos, inclusive os congêneres, e as situações para aplicabilidade de cada:
 - a. Termo de contrato (completo e "simplificado");
 - b. Nota de empenho;
 - c. Termo de adesão;
 - d. Ordem/autorização de serviço ou ordem/autorização de execução,
- Em relação à publicidade dos contratos, pergunta-se:
 - a. Quais são os locais e os prazos de divulgação dos contratos administrativos?
 - b. Todo contrato e seus aditivos devem ser publicados no PNCP? Quais boas práticas podem inspirar os procedimentos de publicidade contratual do Sistema "S" e Estatais?
 - c. Quais são as especificidades na formalização e na publicidade dos contratos resultantes de Atas de Registro de Preços (SRP)?
 - d. Há distinto tratamento para as contratações diretas, especialmente aquelas formalizadas por instrumentos contratuais congêneres ao termo de contrato?
- Quais são as cláusulas obrigatórias e facultativas nos contratos? O tratamento dessas cláusulas sofreu alterações significativas no "novo" regime?
- Será possível formalizar contrato, após abril de 2023, com base em Ata de Registro de Preços instituída no regime antigo? Em caso positivo, qual regime jurídico esse contrato seguirá?
- Em relação às alterações contratuais, pergunta-se:
 - a. Quando são cabíveis as alterações contratuais unilaterais e por acordo?
 - b. Qual é a diferença entre alterações qualitativas e quantitativas? Houve alteração quanto aos limites para alterações nos regimes antigo e "novo"? E no caso do Sistema "S" e das Estatais, há distinção sobre os limites de alterações?
 - c. O que se entende por "valor inicial atualizado"? E o que deve ser considerado como base de cálculo para aplicar o percentual de acréscimo em situações como: obras, Serviços contínuos com previsão de prorrogação e licitações por itens e lotes (critérios de julgamento por preço unitário e global)?
 - d. Como proceder quando um contrato for suprimido e, posteriormente, houver necessidade de acréscimo?
 - e. Em quais situações deve ser utilizado o termo aditivo? E em quais situações é permitido o uso do apostilamento?
- Princípio da anualidade orçamentária;
- Particularidades dos contratos decorrentes de SRP e credenciamento;
- Duração dos contratos: diretrizes, prazos, requisitos e prorrogação;
- Mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação e revisão de preços);
- Meios alternativos de resolução de controvérsias;
- Extinção contratual.

14. CONTRATO ADMINISTRATIVO:

- Noções e distinções entre gestão e fiscalização;
- Tipos de fiscalização: técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;
- Contratação de terceiros para auxiliar a fiscalização: requisitos, limites e responsabilidades;
- Como deve se dar a designação formal dos gestores e fiscais?
- Quais regras para a atuação de fiscais substitutos;
- O encargo de fiscal pode ser recusado?
- Contribuição dos órgãos de assessoramento jurídico aos gestores e fiscais;
- O papel dos órgãos de controle interno no suporte às atividades de gestão e fiscalização.

15. APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Noções e distinções entre gestão e fiscalização;
- Tipos de fiscalização: técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;
- Contratação de terceiros para auxiliar a fiscalização: requisitos, limites e responsabilidades;
- Como deve se dar a designação formal dos gestores e fiscais?
- Quais regras para a atuação de fiscais substitutos;
- O encargo de fiscal pode ser recusado?
- Contribuição dos órgãos de assessoramento jurídico aos gestores e fiscais;
- O papel dos órgãos de controle interno no suporte às atividades de gestão e fiscalização.

INVESTIMENTO

R\$ 4.100

(Quatro mil e cem 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) 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

Belo Horizonte, MG

7, 8 e 9 de maio | 25

Local a definir

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

conectaconhecimento.com.br

