

Capacitação

Regional

CONTRATAÇÕES & CONVÊNIOS

MASTERCLASS: PROCEDIMENTOS AUXILIARES EM FOCO – CREDENCIAMENTO, SRP E PRÉ-QUALIFICAÇÃO

*INSTRUÇÃO PROCESSUAL E RESOLUÇÃO DE CASOS PARA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONSELHOS PROFISSIONAIS,
SISTEMA “S” E ESTATAIS*



CARGA HORÁRIA: 20 horas



Apresentação

No atual cenário das contratações públicas, marcado por constantes atualizações normativas e pela busca por maior eficiência administrativa, os chamados procedimentos auxiliares assumem papel estratégico na estruturação, organização e racionalização das compras e contratações. Longe de constituir etapas meramente acessórias, esses instrumentos passaram a integrar o núcleo decisório da fase de planejamento, influenciando diretamente a economicidade, a competitividade e a efetividade das contratações da Administração Pública e dos Conselhos Profissionais, bem como das Entidades do Sistema "S" e Estatais.

Dentre os procedimentos, o CREDENCIAMENTO ganha especial destaque. Tradicionalmente utilizado, na vanguarda, pelas Entidades do Sistema "S" e reconhecido pela doutrina e pela jurisprudência ainda sob a égide da Lei nº 8.666/1993, o credenciamento foi definitivamente positivado pela Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.878/2024 e vem se consolidando como procedimento auxiliar vocacionado à contratação do maior número possível de interessados, em hipóteses típicas de inexigibilidade, tendo, como oportuno na sua normatização, maior segurança jurídica e novos desafios interpretativos e operacionais.

Apesar de frequentemente percebido como um instituto "simplificado" de contratação, o credenciamento exige elevado grau de atenção técnico-jurídico, especialmente no que se refere à justificativa de sua adoção, à estruturação adequada do chamamento público, à definição de critérios objetivos de habilitação, à formalização da inexigibilidade, bem como aos aspectos de gerenciamento da rede de credenciados e descredenciados, à gestão contratual e ao controle da execução.

Nesse contexto, ganha relevo a recente publicação da Lei nº 15.266/2025, que alterou a Lei nº 14.133/2021 e instituiu o SICX (Sistema de Compras Expressas), concebido como um novo instrumento para agilizar a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns padronizados. Estruturado como uma espécie de MARKETPLACE PÚBLICO, o SICX pressupõe a atuação de fornecedores previamente credenciados, organizados em catálogo eletrônico, permitindo contratações mais céleres; trata-se, contudo, de um modelo ainda em consolidação, que carece regulamentação específica para definição de seus procedimentos, limites e controles.

Somam-se a esse cenário os avanços representados pela Plataforma Contrata+Brasil, do Governo Federal, regulamentada pela IN SEGES/MGI nº 52/2025, cujo objetivo é simplificar determinadas contratações por meio de um ambiente digital de conexão entre demandas dos órgãos/entidades e fornecedores, diferindo dos processos licitatórios tradicionais ao operar como uma vitrine eletrônica, permitindo que contratantes registrem suas

necessidades e empresas, inclusive microempreendedores individuais (MEIs), ofertam serviços e propostas.

Por sua vez, o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) destaca-se, à luz de sua tradição normativa e prática administrativa, como relevante procedimento auxiliar voltado à racionalização das aquisições e contratações, especialmente em contextos de demandas recorrentes, incertas ou de difícil quantificação prévia. Por meio do registro formal de preços para futuras contratações, o SRP prestigia os princípios do planejamento e da eficiência, ao permitir a consolidação de necessidades, ampliar a competitividade, reduzir retrabalhos administrativos e viabilizar contratações mais econômicas e alinhadas às reais demandas da Administração; trata-se, assim, de procedimento precedido, em regra, por um processo licitatório culminando na formalização da Ata de Registro de Preços, cujos valores e fornecedores ficam disponíveis às entidades participantes e, conforme a legislação, a outros órgãos ou entidades interessados.

No âmbito operacional do SRP, instrumentos como a Intenção de Registro de Preços (IRP) possibilitam que a Administração torne públicas suas intenções de realizar licitações para registro de preços, viabilizando a participação de múltiplos órgãos e entidades e potencializando ganhos de escala; já as Atas de Registro de Preços permitem o remanejamento das quantidades inicialmente estimadas entre as entidades participantes, sob a gestão da entidade gerenciadora, conferindo maior flexibilidade ao atendimento das demandas.

Ampliaram-se, assim, as possibilidades de utilização do SRP, inclusive para contratações decorrentes de hipóteses de dispensa e inexigibilidade, bem como para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, devendo ser observados requisitos como: ampla pesquisa de mercado; seleção de acordo com o regulamento e normas editalícias; rotina de controle; atualização dos preços registrados; definição do período de validade; inclusão, em ata, dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais; sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante; dentre outros.

Já a PRÉ-QUALIFICAÇÃO desempenha papel essencial no fortalecimento da fase preparatória, ao possibilitar a análise antecipada de fornecedores, bens ou serviços, assegurando que apenas aqueles que atendam previamente aos requisitos técnicos ou documentais participem das etapas subsequentes; trata-se, assim, de procedimento formal que visa reduzir riscos, conferir maior celeridade aos certames e elevar o nível de qualidade das aquisições e contratações, especialmente em objetos de maior atenção técnica.

Diante desse contexto, e considerando a crescente necessidade de aprimoramento técnico-operacional dos agentes que atuam em Órgãos e Entidades da Administração Pública, Conselhos Profissionais, Entidades do Sistema "S" e Estatais, a CONECTA apresenta a **MASTERCLASS PROCEDIMENTOS AUXILIARES EM FOCO – CREDENCIAMENTO, SISTEMA DE**

REGISTRO DE PREÇOS E PRÉ-QUALIFICAÇÃO, ministrada pela professora Julieta Mendes Lopes e pelo professor Rafael Pacheco. A capacitação foi estruturada para oferecer uma abordagem prática, aplicada e orientada à instrução processual e à resolução de casos concretos, com especial aprofundamento no credenciamento, e com a análise integrada do sistema de registro de preços e da pré-qualificação.

Objetivos

- Possibilitar aos participantes da Masterclass a aquisição, atualização e o aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos sobre os procedimentos de credenciamento, registro de preços e pré-qualificação, capacitando-os a aplicá-lo de forma estratégica, eficiente e juridicamente segura no contexto das aquisições e contratações na Administração Pública, Conselhos Profissionais, Entidades do Sistema "S" e Estatais;
- Contribuir para a formação de gestores e profissionais com uma visão abrangente e integrada dos procedimentos auxiliares essenciais, abordando todas as suas etapas, do planejamento à execução contratual, e desenvolvendo competências para o enfrentamento dos desafios técnicos, operacionais e decisórios inerentes aos procedimentos de credenciamento, registro de preços e pré-qualificação;
- Oferecer uma análise detalhada e aplicada das principais fases do credenciamento, incluindo planejamento, elaboração do chamamento público, seleção e habilitação de interessados, gerenciamento da rede de credenciamentos e de descredenciados, formalização das contratações, gestão e fiscalização, com apoio na resolução de casos concretos, de modo a favorecer uma compreensão prática e orientada à realidade institucional dos participantes;
- Prover a compreensão aprofundada do sistema de registro de preços, abordando seus fundamentos legais, etapas procedimentais e instrumentos operacionais, de modo a capacitá-los a planejar, estruturar e gerir atas de registro de preços (e os contratos decorrentes dela);
- Orientar quanto a utilização adequada da pré-qualificação, compreendendo seus pressupostos legais, modalidades e limites, bem como sua aplicação prática na análise antecipada de fornecedores, bens ou serviços.

Público alvo

- Agentes que atuam nas áreas de licitações, suprimentos, compras, serviços e requisitantes;
- Procuradores e assessores jurídicos;
- Auditores e controladores internos e externos;
- Ordenadores de despesas, dirigentes, administradores, pregoeiros, membros de comissões de licitações, servidores integrantes do gerenciamento de contratos, do controle interno e de Tribunais de Contas;
- Profissionais atuantes em funções relacionadas, direta ou indiretamente, com as áreas de: compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e conformidade;
- 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(a)



JULIETA MENDES LOPES

Mestre em Direito Público. Advogada, consultora e professora na área do Direito Administrativo, com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos. Possui graduação em Direito pela Faculdade de Direito de Curitiba. Vice-Presidente do Grupo JML. Sócia-Diretora da CONECTA. Professora Universitária. Coordenadora da Pós em Licitações e Contratos da Católica/SC. Membro do Instituto Paranaense de Direito Administrativo (IPDA) e do Instituto Nacional de Contratações Públicas (INCP). Autora das obras: "LICITAÇÕES E CONTRATOS NO SISTEMA S" (JML, 2017); "DISCRICIONARIEDADE ADMINISTRATIVA: Uma releitura a partir da constitucionalização do direito (Lumen Juris, 2014); dentre outras na temática.

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

MÓDULO I – PROCEDIMENTOS AUXILIARES (VISÃO AMPLA):

- Qual é a natureza jurídica, o sentido técnico-administrativo e a função dos procedimentos auxiliares no ciclo das aquisições e contratações da Administração Pública, Conselhos Profissionais, Entidades do Sistema "S" e Estatais?
- Como os procedimentos auxiliares interagem, na prática, com a contratação COM ou SEM licitação?
- De que forma os procedimentos auxiliares se articulam com a fase preparatória e com a execução contratual? Por exemplo, o Plano de Contratações Anual (PCA) deve contemplar a utilização de procedimentos auxiliares?
- Como se dá a regulamentação dos procedimentos auxiliares pelos diversos entes federativos e entidades?
- Há um modelo de governança necessário para a implantação e o funcionamento efetivo dos procedimentos auxiliares?

MÓDULO II – CREDENCIAMENTO X SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Quais são as principais semelhanças e diferenças entre o credenciamento e outros procedimentos auxiliares, como a pré-qualificação e o sistema de registro de

preços? Em que situações o credenciamento se mostra mais vantajoso que o SRP, e quais são as distinções fundamentais para aplicação entre eles?

- Em que medida o credenciamento e o SRP se diferenciam quanto à natureza do procedimento, à forma de seleção dos fornecedores e ao vínculo contratual estabelecido?
- Como o grau de padronização do objeto, a previsibilidade da demanda e a dinâmica do mercado influenciam a escolha entre credenciamento e SRP?
- Há possibilidade (recomendação) quanto a utilização concomitante do SRP e do credenciamento para objetos de natureza semelhante?
- Há boas práticas e entendimentos dos órgãos de controle sobre a adoção combinada ou alternativa do credenciamento e do SRP?

MÓDULO III - CREDENCIAMENTO:

- a. INTRODUÇÃO AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO:
 - Como o credenciamento tem evoluído na doutrina e jurisprudência, e quais marcos foram determinantes para sua inserção na “nova” Lei Geral de Licitações e Contratos?
 - Por que o credenciamento não deve ser enquadrado como uma hipótese de inexigibilidade de licitação em sentido estrito? Quais aspectos legais e operacionais precisam ser observados nesse contexto?
 - Como o credenciamento está tratado na “nova” Lei e nos próprios regulamentos das Entidades do Sistema “S”? E no caso das Entidades Estatais?
- b. DE QUE FORMA O SISTEMA “S” SE CONSOLIDOU COMO PIONEIRO NA APLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, E COMO SUA EXPERIÊNCIA PRÁTICA PODE INFLUENCIAR O MODELO ATUAL A SER ADOTADO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONSELHOS E ENTIDADES ESTATAIS?
- c. REPERCUSSÕES E BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS PELA IN SEGES/MGI Nº 52/2025, PELA LEI Nº 15.266/2025 E PELO DECRETO FEDERAL Nº 11.878/2024;
- d. NOÇÕES PRÁTICAS PARA A ESTRATÉGICAS DO CREDENCIAMENTO:
 - Como o credenciamento pode auxiliar na expansão da rede de atendimento com celeridade e baixos investimentos?
 - De que maneira o credenciamento pode mitigar riscos operacionais nas contratações?
 - Quais hipóteses de contratação do credenciamento são previstas?
 - Como interpretar contratações paralelas e não excludentes?
 - Quando usar mercados fluidos?
 - E no caso de seleção a critério de terceiros?
 - Em quais situações contratar o leiloeiro oficial por meio de credenciamento?
 - O rol de hipóteses de credenciamento é taxativo ou exemplificativo?

- e. ENFRENTAMENTO DE 15 QUESTÕES, INCLUINDO OS DESDOBRAMENTOS OPERACIONAIS E JURÍDICOS A SEREM OBSERVADOS:
- É possível contratar serviços técnicos-especializados, como os advocatícios, por credenciamento? Quais peculiaridades devem ser consideradas, e como os limites legais aplicáveis influenciam esse tipo de contratação?
 - O credenciamento pode ser aplicado em casos que não se enquadrem nos incisos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021? Quais critérios legais e operacionais devem ser observados para justificar sua utilização nessas situações?
 - Quais precedentes e acórdãos do TCU oferecem diretrizes importantes para a regulamentação e aplicação prática do credenciamento? Como essas decisões podem ser incorporadas ao planejamento e à execução do procedimento?
 - A instrução do processo administrativo de credenciamento deve obrigatoriamente incluir os elementos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021?
 - O planejamento do credenciamento precisa contemplar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) e a análise de riscos? Quais são as especificidades dessa etapa, e como conduzi-la de maneira eficiente e em conformidade com a legislação?
 - Como devem ser formalizados os atos relacionados ao credenciamento, incluindo o edital de convocação, os contratos e os termos de credenciamento? Existem modelos recomendados ou parâmetros que variam conforme o tipo de serviço ou fornecimento?
 - Quais cláusulas essenciais devem constar no edital de credenciamento? Como garantir que o documento promova transparência, eficiência e alinhamento com os princípios legais?
 - É possível estabelecer prazos para o credenciamento de interessados? Em quais situações ele deve ser mantido aberto permanentemente, e quais condições podem justificar sua suspensão (permanente e temporária)?
 - Qual é o fluxo operacional (passo-a-passo) para o credenciamento? Quais etapas devem ser seguidas desde o planejamento inicial até a formalização e habilitação dos credenciados?
 - Quais critérios são mais apropriados para a escolha do prestador ou executor dos serviços credenciados e para a distribuição de demandas? É possível implementar práticas como sorteios ou uso da ordem de credenciamento sem comprometer a isonomia e a transparência? Como prever o critério para distribuição das demandas na rede credenciada?
 - Em quais circunstâncias é possível limitar o número de credenciados? Como garantir que essa limitação seja compatível com os princípios do credenciamento, como a ampla concorrência?

- Como definir os valores de remuneração e os critérios de reajuste para serviços contratados por credenciamento? A definição (e o próprio reajuste) deve preceder de pesquisa de preços? E em casos de valores variáveis? É possível utilizar tabelas referenciais ou padrões de mercado?
 - Quais particularidades devem ser consideradas na elaboração e gestão dos contratos decorrentes do credenciamento? Quais boas práticas podem ser adotadas para garantir a fiscalização e o acompanhamento adequado da execução contratual?
 - Os participantes de um credenciamento podem desistir do processo a qualquer momento? Como prevê formalmente essa desistência para assegurar que não haja prejuízo ao atendimento da necessidade?
 - É possível, viável e legal implementar um "credenciamento compartilhado" entre diferentes órgãos ou entidades?
- f. RESOLUÇÃO DE 8 CASOS PRÁTICOS SELECIONADOS E DIRECIONADOS:
- CASO PRÁTICO Nº 1: Serviços de manutenção veicular;
 - CASO PRÁTICO Nº 2: Fornecimento de materiais para manutenção predial;
 - CASO PRÁTICO Nº 3: Produtores para fornecimento de hortifrutigranjeiros;
 - CASO PRÁTICO Nº 4: Serviços médicos e exames laboratoriais;
 - CASO PRÁTICO Nº 5: Gerenciamento de vale-alimentação/vale-refeição;
 - CASO PRÁTICO Nº 6: Abastecimento em postos de gasolina;
 - CASO PRÁTICO Nº 7: Aquisição de passagens;
 - CASO PRÁTICO Nº 8: Contratação de profissionais do setor artístico.

MÓDULO IV – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):

- a. INTRODUÇÃO AO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:
 - Como o registro de preços tem evoluído na doutrina e jurisprudência, e quais marcos foram determinantes para a modelagem atual?
 - Qual a compreensão sobre o enquadramento do registro de preços em hipóteses de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade?
 - Como o registro de preços está tratado na "nova" Lei e nos próprios regulamentos das Entidades do Sistema "S"? E no caso das Entidades Estatais?
 - Em quais situações o SRP tem efetivo cabimento e quando sua adoção se revela inadequada?
 - Quais são as principais diferenças entre o SRP e a contratação tradicional por licitação imediata?
 - É possível utilizar o SRP para serviços continuados e para obras e serviços de engenharia? O que dispõe a Lei nº 14.133/2021 sobre essa possibilidade e quais limites foram fixados pelo Decreto nº 11.462/2023?
- b. PLANEJAMENTO E ESTRUTURAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

- Quem são os atores envolvidos no SRP e quais são suas atribuições (gerenciador, participantes e não participantes)?
 - Quem pode participar formalmente do SRP e quem pode aderir posteriormente ("carona")?
 - Quais nuances da pesquisa de mercado prévia para fins de registro de preços?
 - O edital para registro de preços deve prever quantidades mínimas e máximas?
 - É possível admitir preços diferentes para o mesmo item? A adjudicação deve ocorrer por item ou por grupo?
 - É obrigatória a indicação prévia de recursos orçamentários?
 - Qual é o papel da Assessoria Jurídica no registro de preços e em quais fases sua atuação é indispensável (ou dispensável)?
- c. INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP):
- O que é a Intenção e qual sua finalidade estratégica?
 - Quem está obrigado a utilizar a IRP e em quais hipóteses ela é facultativa?
 - Como funciona o procedimento da IRP? Quem pode participar da IRP e como se dá a manifestação de interesse?
 - É possível dispensar a IRP? Em quais situações e com quais justificativas?
 - Quais são os riscos da não utilização da IRP quando juridicamente recomendável?
- d. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP):
- O que é a Ata e qual a sua natureza jurídica? Qual a diferença e a relação entre a ARP e o contrato administrativo? O contrato pode se originar de uma ARP? Em quais condições?
 - Qual é o prazo de vigência da ARP e em que hipóteses é possível sua prorrogação?
 - É possível registrar mais de um fornecedor ou prestador de serviço na mesma ARP?
 - Os demais classificados podem ser incluídos pelo mesmo preço do primeiro colocado?
 - Como se dá a ordem de classificação e sua vinculação à ARP?
 - É possível alterar os preços registrados na Ata?
 - Como ocorre o "cancelamento" do registro do fornecedor ou do preço registrado?
 - Quais cláusulas mínimas (e recomendadas) devem constar em uma ARP?
 - O que acontece se o adjudicatário não assinar a ARP?
- e. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
- Quais são as responsabilidades do gerenciador na gestão da ARP?
 - Há obrigatoriedade quanto à integralidade de contratação e de fornecimento dos itens registrados na ARP?
 - O que é o remanejamento de itens da ARP e em quais hipóteses ele é admitido?
 - Há sanção administrativa atrelada a ARP?
 - O que ocorre se a ARP for cancelada total ou parcialmente?
- f. ADESÃO À ATA ("CARONA"):

- Em quais situações a adesão à ARP é juridicamente permitida?
 - É necessário justificar, no edital, a possibilidade de adesão por não participantes?
 - Quem pode pegar carona e sob quais condições?
 - No procedimento de adesão, o planejamento é obrigatório?
 - Há necessidade de estudo técnico ou análise de vantajosidade para a adesão?
 - Quais são os limites quantitativos e temporais para a adesão à ARP?
 - Como se aplicam limites específicos:
 - em aquisições emergenciais da Saúde?
 - em ARP vinculadas a Transferências Voluntárias?
 - Até que momento é possível aderir a uma ARP vigente?
 - É admitida adesão a itens isolados de licitação adjudicada por grupo?
 - É obrigatória a manifestação da Assessoria Jurídica no processo de adesão?
 - Quais são os principais entendimentos do TCU sobre adesões indevidas e riscos do "carona"?
- g. COMPRAS COMPARTILHADAS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS:
- O que caracteriza as compras compartilhadas, e qual sua correlação com as atas de registro de preços?
 - Quais são as diferenças conceituais e operacionais entre compras compartilhadas e compras centralizadas?
 - Como conciliar o SRP com o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte?
 - Quais etapas são necessárias para a consolidação de demandas entre unidades ou regionais?
 - Quais vantagens operacionais, econômicas e logísticas decorrem das compras em conjunto?
 - Há boas práticas procedimentais da Administração Pública que podem ser aplicadas nas Entidades do Sistema "S" e Estatais? E vice-versa?

MÓDULO V - PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

- a. FUNDAMENTOS JURÍDICOS, NATUREZA E HIPÓTESES DE UTILIZAÇÃO:
- O que é a pré-qualificação sob a perspectiva legal, doutrinária e conceitual? Qual é a natureza jurídica da pré-qualificação?
 - Em quais hipóteses a pré-qualificação é juridicamente cabível?
 - A pré-qualificação pode ser utilizada como instrumento de racionalização e qualificação do mercado fornecedor?
 - É possível a dispensa da apresentação de documentos já constantes em registro cadastral? Em que condições?
 - Como se dá a comprovação de qualidade de fornecedores, bens ou serviços no âmbito da pré-qualificação?

- Qual é o caráter permanente da pré-qualificação e qual o prazo de validade da condição de pré-qualificado?
 - Como deve ser estruturado o edital de pré-qualificação e quais são seus elementos essenciais?
 - É possível realizar pré-qualificação por grupos ou segmentos?
 - Quais as diferenças práticas entre pré-qualificação total e parcial?
 - Em que condições a licitação pode ser restrita aos fornecedores previamente qualificados?
- b. PLANEJAMENTO, PROCEDIMENTO E COMPARTILHAMENTO:
- Como deve ser realizado o planejamento da pré-qualificação e qual a importância de regulamento específico?
 - Como estruturar a instrução processual da pré-qualificação de forma adequada e segura? O que caracteriza a fase interna da pré-qualificação e quais atos a compõem?
 - Como se desenvolve a fase externa da pré-qualificação e quais cuidados devem ser observados?
 - Existe possibilidade de recurso contra decisões proferidas no procedimento de pré-qualificação?
 - É juridicamente viável o compartilhamento dos resultados da pré-qualificação entre órgãos ou entidades?
 - Quais são os limites e cautelas para o compartilhamento de cadastros e resultados?
 - Quais boas práticas podem ser extraídas da experiência acumulada dos órgãos e entidades que já utilizam a pré-qualificação?

Investimento

R\$ 4.500

(Quatro mil e quinhentos reais)

INCLUSOS NO VALOR:

- **20 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;

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

Agendas & turmas

Brasília, DF

18 a 20 de março | 26

Let's Idea Brasília Hotel

SHN Q 5 Bloco B - Asa Norte, Brasília - DF, 70705-020

Telefone: (61) 3424-2500

SUJEITO A ALTERAÇÃO

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

