



# PROGRAMA DE CURSO

**Completo de Licitações e Contratos para  
Formação de Gestores nas Contratações Públicas**



# Completo de Licitações e Contratos para Formação de Gestores nas Contratações Públicas

*Atualizadíssimo com a nova Lei nº 14.133/21 e com a visão sistêmica desde a identificação da demanda, os ETPs, elaboração do TR, edital e demais documentos, incluindo as responsabilidades e desafios dos atores do processo. Inclui, ainda, noções sobre pregão, SRP, contratações diretas, planilha de custos, pesquisa de preços, terceirização e fiscalização contratual.*

## Objetivo

- Possibilitar aos participantes conhecer, aprofundar e reciclar conhecimentos teóricos e práticos dos processos de licitação e contratação, com vistas ao alcance de melhores resultados na realização dessas atividades.
- Formar gestores públicos nos assuntos referentes às contratações públicas desde o planejamento até a fiscalização contratual.
- Fornecer uma visão geral dos principais tópicos das licitações e contratos e aprofundar os temas mais importantes.
- Habilitar o aluno com uma visão sistêmica do processo de contratação com ou sem licitação visando subsidiar a tomada de decisão para a melhor solução nas aquisições de bens e serviços ou obras, bem como conhecer a teoria com base na legislação apresentada e os procedimentos inseridos nas melhores práticas, permitindo maior segurança na realização dos atos administrativos e processuais.

## **Público-Alvo**

- Gestores e fiscais de obras e de contratos;
- Procuradores, auditores e assessores jurídicos;
- 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.

## **Conteúdo Programático**

### **INTRODUÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO À LUZ LEI Nº 14.133/2021 – CONTEXTUALIZAÇÃO E VISÃO PANORÂMICA DA NOVA LEI GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC):**

- Breve panorama histórico da legislação de contratação pública e o contexto de surgimento da nova Lei nº 14.133/2021;
- Conceito e finalidade da licitação alinhado aos princípios e diretrizes constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública para uma contratação eficaz;
- O que muda na prática com a inserção de novos princípios da nova Lei nº 14.133/2021?
- A IN nº 05/2017 e sua correlação procedimental na nova Lei nº 14.133/2021;
- Diretrizes do procedimento licitatório de acordo com os conceitos e as definições do objeto;
- A hora e a vez da governança das contratações;
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): mero portal de publicidade ou ferramenta de governança?

### **VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:**

- Considerações sobre a estrutura organizacional e a linha do tempo do processo;
- Entendendo o emaranhado atual de legislações pertinentes às licitações e contratos;
- Visão sistêmica e integrada:
- Fase preliminar à contratação – plano de contratações anual (PCA); Tríade das leis orçamentárias – plano plurianual (PPA); lei de diretrizes orçamentária (LDO); lei orçamentária anual (LOA);
- Fase interna/preparatória (planejamento);

- Fase externa (seleção do fornecedor);
- Fase contratual (gestão e fiscalização).
- Os atores do processo e o mantra da segregação de funções internalizados pela nova Lei nº 14.133/2021;
- A internalização do trabalho multidisciplinar da equipe de planejamento e sua importância para incorporação dos estudos preliminares na definição do objeto.
- Planejamento como ferramenta estratégica: quais são os objetivos específicos da fase preparatória (planejamento)?

### **PLANEJAMENTO E DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL – ALICERCE DA CONTRATAÇÃO:**

Início do processo e o documento de formalização da demanda (DFD):

- Diretrizes e procedimentos iniciais;
- Indicação dos responsáveis pela elaboração dos estudos preliminares e futura fiscalização contratual.

Estudo técnico preliminar (ETP):

- O que é?
- Como definir a solução que culminará no objeto da contratação?

Gerenciamento dos riscos:

- Diferença entre Mapa e Matriz de Riscos;
- Análise e alocação dos riscos.

Termo de referência ou projeto básico:

- Definição do objeto – especificações e características;
- Definição da unidade de medida;
- Os prazos de entrega e de execução do objeto;
- A forma e as condições para a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens;
- A definição das etapas e prazos das medições, conforme o objeto;
- Os critérios práticos de sustentabilidade nas licitações;
- A possibilidade ou não de indicação (ou vedação) de marcas.

Edital de licitações:

- Planejamento do edital e sua correlação com os demais artefatos;
- O que deve conter e de quem é a responsabilidade pela elaboração?
- As cláusulas obrigatórias e o parecer jurídico;

- Considerações sobre a Lei nº 123/2006: preferência, empate ficto, contratações exclusivas e reservadas;
- Anexos: termo de referência/projeto básico; minutas de contratos; planilhas; plantas; memoriais; etc.
- Publicação do Edital, adjudicação, homologação do certame e revogação e anulação da licitação;
- Os pedidos de esclarecimento e impugnação relativos a participação do certame e a contratação: regras das legislações diferenciadas.

### **O PREÇO COMO GARGALO DA ADMINISTRAÇÃO:**

- Afinal, qual é o momento adequado para fazer a pesquisa de mercado e a estimativa de preços?
- Procedimentos previstos nas novas INs: como obter o preço estimado?
- Preço máximo x sobrepreço x superfaturamento;
- Preço inexecutável: demandante x área de compras;
- Dificuldades e orientações nas contratações inexigíveis;
- Considerações e entendimentos sobre a metodologia de cálculo da estimativa.

### **ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DEMO**

- Estrutura da planilha prevista na IN nº 05/2017 com as alterações da IN nº 07/18 e da nova Lei;
- Como são descritos seus módulos e submódulos?
- Visão geral da planilha e principais pontos de negociação;
- Noções gerais de legislação trabalhista:
- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- Mudanças trazidas pela Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista);
- Terceirização dos serviços e o impacto na gestão e fiscalização pelo Decreto nº 9.507/2018;
- Legislação específica relativa à terceirização de mão de obra;
- Elementos caracterizadores do contrato de terceirização;
- Responsabilidade solidária e subsidiária nas contratações com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO).

### **LICITAÇÃO:**

- Pregoeiro (o agente de contratação do pregão?);
- Agente de contratação (o novo gestor de projetos?);
- Equipe de apoio;
- Comissão de contratação;

- Atribuições dos agentes, equipe de apoio e comissão de contratação de acordo com o recentíssimo
- Decreto nº 11.246/2022;
- Modalidades: Pregão, Concorrência (apregoadá?), Leilão, Concurso e 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;
- O Pregão e a Concorrência de acordo com a recentíssima IN nº 73/2022;
- Contratação eletrônica: um mantra?
- A contratação eletrônica e integração dos sistemas (uma visão de futuro: PGC, Compras.gov.br e PNCP).

### **CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA E INEXIGIBILIDADE)**

- O que mudou no processo de dispensa com a nova lei? Como ficou a contratação direta por emergência segundo entendimentos do TCU?
- O que é fracionamento da despesa e sua aferição dos limites possíveis na regra da nova Lei?
- Inexigibilidade: a notória especialização e a polêmica da exclusão do requisito da “singularidade” na nova Lei;
- Regras acerca das alienações – considerações gerais.

### **PROCEDIMENTOS AUXILIARES: AS NOVAS “MODALIDADES” DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS?**

- Credenciamento;
- Pré-qualificação;
- Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI);
- Sistema de Registro de Preços (SRP):
- Principais características;
- Órgãos gerenciador e participantes
- Gerenciamento da ata de registro de preços (ARP);
- Adesão a ARP (Carona).
- Registro cadastral.

### **CONTRATO ADMINISTRATIVO:**

- Formalização contratual e a obrigatoriedade de firmar contratos;
- O risco da prestação dos serviços sem cobertura contratual;
- Principais destaques na nova Lei;
- Garantias contratuais: tipos, prazos, coberturas, percentuais e assunção pela seguradora;

- Modelo de Gestão e Execução de Contrato;
- Contratos decorrentes de Sistema de Registro de Preços – SRP;
- Divulgação dos Contratos e Instrumentos Substitutos;
- Os Riscos Contratuais e Matriz de Riscos;
- Modificações Unilateral e por Acordo e Responsabilidades dos Agentes;
- Reajustes Contratuais;
- Duração dos Contratos: diretrizes, prazos, requisitos, prorrogação;
- Execução Contratual: prorrogação automática e apostilamento;
- O controle da vigência do contrato administrativo e sua prorrogação;
- Extinção dos Contratos: reequilíbrio, hipóteses e motivos;

### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:**

- Atribuições do gestor e fiscal de contrato:
- Onde nasce o gestor e o fiscal do contrato? Quem são? Como se dá a gestão e a fiscalização?
- Distinguindo os papéis:
- Gestor do contrato;
- Fiscal administrativo;
- Fiscal técnico;
- Fiscalização setorial;
- Fiscalização do público;
- Preposto.
- Definição das obrigações dos gestores, dos fiscais administrativos e técnicos de serviços na Terceirização
- O desafio posto aos gestores e fiscais que lidarão nos próximos anos com contratos regidos pelas legislações anteriores (Leis n.ºs. 8.666/1993, 10.520/2002 e 12.462/2011);
- Assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais;
- Atuação nos pagamentos e nas possíveis retenções e glosa;
- O gestor do contrato frente às modificações unilaterais: limites estabelecidos pela lei e a base de cálculo; apostilamento e termo aditivo;

### Acompanhamento e controle dos prazos:

- Execução
- Vigência
- Emissão da ordem de execução
- Emissão da ordem de serviço
- Recebimentos e entrega
- Liquidação e pagamento
- Recebimento do objeto: formalidade da apresentação e aceitação dos serviços.

### **APLICAÇÃO DE PENALIDADES:**

- Motivos ensejadores de sanções;
- Tipos de sanções;
- Fatos relevantes para análise da aplicação de penalidades;
- Quem dá ciência da possível infração/irregularidade? Quem apura os fatos? Quem pode aplicar a penalidade?
- Percentuais aplicáveis;
- Casos de extinção dos contratos

## **Professora**

# **MADELINE FURTADO**



Madeline Rocha Furtado. Escritora, professora e consultora em Licitações e Contratos, com especialidade em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. Mestranda em Ciências Jurídicas pela UAL- Lisboa; Especialista em Gestão Logística na Administração Pública e em Direito Público; Graduada em Direito pela Universidade do Distrito Federal (UDF) e em Serviço Social pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). ExDiretora do Departamento de Logística e Serviços Gerais da Secretaria de Logística Tecnologia e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. Atuou como Assessora da Diretoria de Orçamento

Finanças e Logística do INSS; e Assessora da Diretoria Financeira e Serviços Logísticos da Empresa de Tecnologia e Informação da Previdência (DATAPREV). Professora da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e na iniciativa privada. Autora e coautora de vários artigos publicados em revistas especializadas. Autora da obra "Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública – Teoria e Prática" (7ª Edição – Editora Fórum, 2019). Coordenadora técnica-científica e coautora da obra "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021).



## Investimento, data, horário, carga horária, local:

Para mais informações, tirar dúvidas, fazer inscrição ou solicitar proposta com informações detalhadas da data desejada, acesse a página do curso: <https://www.consultre.com.br/cursos/completo-de-licitacoes-e-contratos-para-formacao-de-gestores-nas-contratacoes-publicas/>

## Dados da Consultre

**\*Estamos cadastrados no SICAFI.**

**Certidões:** <http://www.consultre.com.br/certidoes>

**Razão Social:** CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53 - **Insc. Estadual:** Isento - **Insc. Municipal:** 24.687-0

**Endereço:** Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES – Cep. 29.100-011

**Telefone:** (27) 3340-0122 - **WhatsApp:** (27) 9 8179-1115

**E-mail:** [consultre@consultre.com.br](mailto:consultre@consultre.com.br) - **Site:** [www.consultre.com.br](http://www.consultre.com.br)

## Dados para pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta: **Banco:** Banco do Brasil - **Agência:** 1240-8 - **Conta Corrente:** 105.895-9 **Favorecido:** CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA **CNPJ:** 36.003.671/0001-53),

## Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossa-historia/>

A Consultre em números:			
<b>+30</b> Anos de credibilidade	<b>+5.000</b> Cursos realizados	<b>+70.000</b> Pessoas capacitadas	
Redes Sociais:			
			