



PROGRAMA DE CURSO

**Contratação de Serviços de Treinamento,
Desenvolvimento e Educação (TD&E)**



Contratação de Serviços de Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E)

Curso atualizado com a nova Lei Lei nº 14.133/21 e alinhado à visão sistêmica do processo da elaboração do termo de referência/projeto básico à execução do contrato, oferecendo amplo domínio da normas e das boas práticas referentes às contratações de TD&E com ênfase nos instrumentos, técnicas e casos práticos para contratação por licitação, dispensa e inexigibilidade.

Objetivo

O curso visa trazer respostas consistentes para as seguintes questões:

- Em que situações pode ocorrer contratação emergencial de treinamentos? Como caracterizar e justificar?
- Com relação à contratação de órgão ou entidade da Administração Pública ou de instituição sem fins lucrativos voltadas ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, é possível? Como proceder? Há possibilidade de celebração de parcerias (convênios, cooperações técnicas, etc.) para os serviços de treinamento/cursos para os servidores? E em relação à iniciativa privada, é possível estabelecer parcerias (convênios, etc.) para obtenção de descontos em cursos? Como proceder?
- No que se refere à formalização dos contratos: quando o termo é obrigatório e em que hipóteses será facultativo?
- Qual a distinção entre prazo de execução e prazo de vigência? Quando ocorre o recebimento do objeto? Quais os deveres da contratada (em cursos abertos e cursos fechados)?

- Que acréscimos e supressões ou alterações de projetos (programa e carga horária) podem ocorrer e como proceder? Como proceder em caso de inexecução e necessidade de aplicação de penalidades administrativas?
- Como deve ser efetuada a compra quando o curso é pago por mensalidade? Existe algum procedimento específico?
- Em que situações pode ocorrer contratação emergencial de treinamentos? Como caracterizar e justificar?
- Com relação à contratação de órgão ou entidade da Administração Pública ou de instituição sem fins lucrativos voltadas ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, é possível? Como proceder? Há possibilidade de celebração de parcerias (convênios, cooperações técnicas, etc.) para os serviços de treinamento/cursos para os servidores? E em relação à iniciativa privada, é possível estabelecer parcerias (convênios, etc.) para obtenção de descontos em cursos? Como proceder?
- No que se refere à formalização dos contratos: quando o termo é obrigatório e em que hipóteses será facultativo?
- Qual a distinção entre prazo de execução e prazo de vigência? Quando ocorre o recebimento do objeto? Quais os deveres da contratada (em cursos abertos e cursos fechados)?
- Que acréscimos e supressões ou alterações de projetos (programa e carga horária) podem ocorrer e como proceder? Como proceder em caso de inexecução e necessidade de aplicação de penalidades administrativas?
- Como deve ser efetuada a compra quando o curso é pago por mensalidade? Existe algum procedimento específico?

Conteúdo Programático

VISÃO GERAL DA LICITAÇÃO PÚBLICA

- Dever geral de licitar
- Princípios constitucionais e específicos;
- Visão sistêmica do processo: modelos de gestão dos processos de contratações públicas • Principais fases e atividades do processo de contratação

LICITAÇÃO INEXIGÍVEL

- Conceito e campo de interpretação
- Inexigibilidade para prestação de serviços de treinamento: análise ao art. 25, II da L. 8.666/93 e do art. 74, III da L. 14.133/2021 o Caracterização da singularidade do objeto o Quando o curso é licitável e quando ele se mostra singular o O problema da notória especialização: como caracterizar o O notório especialista é a empresa ou o instrutor?
- Inscrição em cursos abertos: o uso equivocado da dispensa em razão do valor (art. 24, II da L. 8.666/93 e do art. 75, II da L. 14.133/2021) e a correta fundamentação
- Inexigibilidade por ausência de concorrentes no mercado o demonstração da exclusividade do prestador do serviço
- A ferramenta do credenciamento para a contratação de professores/instrutores o conceito o em quais atividades pode ser aplicável?

LICITAÇÃO DISPENSÁVEL

- Conceito e Caracteres da licitação dispensável
- Análise caso a caso, com ênfase nas seguintes hipóteses: contratação direta em razão do valor
- Por que não aplicar na contratação de cursos abertos a terceiros?
- A questão do duplo enquadramento da hipótese de contratação o contratação emergencial
- elementos caracterizadores da situação emergencial
- situações que desqualificam a situação emergencial
- pode ser contratado um treinamento em caráter emergencial? o contratação de órgão da Administração Pública
- quem pode contratar e quem pode ser contratado nesta hipótese de dispensa o contratação de instituição sem fins lucrativos voltadas ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional
- O que deve ser entendido como “preço compatível”?

ELABORANDO O TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

- Conceito e distinção entre: Projeto Básico, Projeto Executivo e Termo de Referência
- Competências: para elaborar o Termo de Referência, o Edital e a Minuta do Contrato
- Estrutura básica do Termo de Referência o requisitos indispensáveis o Justificativa da contratação: elementos necessários
- Justificativa de preços: o fontes e número mínimo de propostas o peculiaridades na licitação inexigível o peculiaridades na licitação dispensável o possibilidade (ou

não) de comparação de preços entre profissionais e empresas de treinamento o peculiaridades na formação do valor da hora/aula no credenciamento

- Especificando os serviços: o Definindo conteúdo programático, objetivos e público alvo e carga horária o Definindo equipamentos, infraestrutura e material didático o Importância da anuência da área demandante na definição do treinamento o Contratação de serviços de coffe break

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Conceito de contrato e distinção entre convênio: quando é possível celebrar convênio para realização de cursos.
- Possibilidade de convênios entre órgãos para contratar curso in company
- Regime jurídicos dos contratos administrativos: cláusulas exorbitantes e seus efeitos
- Formalização dos contratos: quando o Termos é obrigatório e em que hipóteses será facultativo
- Execução do contrato: prazo de execução e prazo de vigência; deveres da contratada (em cursos abertos e cursos fechados); recebimento do objeto nos cursos abertos e nos cursos fechados.
- Alteração dos contratos: acréscimos, supressões e alterações de projetos (programa e carga horária) o Limites financeiros para as alterações dos contratos
- Inexecução e aplicação de penalidades administrativas

Professora

Fernanda dos Reis Lisboa



Assessora de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região em Campinas (SP), atuando como responsável pelo Escritório de Projetos Institucionais. Especialista em Resolução de Conflitos e Mediação pela Universidad de León (Espanha); Pós-graduada em Gestão de Projetos e em Administração de Órgãos do Poder Judiciário e Ministério Público; e Graduada em Administração de Empresas, em Matemática e em Educação Artística. Pregoeira com mais de 21 anos de atuação, foi responsável pelo treinamento e direção da equipe de Pregoeiros, onde esteve à frente da implementação do Pregão Presencial e Eletrônico, e do Sistema de Registro de Preços. Foi

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão Permanente de Cadastramento. Autora da obra "Elaboração de Editais de Pregão, alterados pela Lei Complementar nº 123/2006" (Editora Negócios Públicos, 2008)

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: [\(colar o link da Página do curso aqui. Retirar o amarelo depois\).](#)

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 - **Site:** 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:			
+30 Anos de credibilidade	+5.000 Cursos realizados	+70.000 Pessoas capacitadas	
Redes Sociais:			
			