



## **PROGRAMA DE CURSO**

# **FORMAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

# Formação de Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio

Com Prática no Sistema Compras.gov.br

**Carga Horária: 21h**

## Apresentação

O curso é uma formação especializada voltada para os agentes que atuam diretamente nas áreas de suprimentos, compras e logística no setor público. Este programa tem como objetivo capacitar os profissionais para executar as atividades relacionadas à elaboração de termos de referência, editais e condução de processos licitatórios em conformidade com as normas legais, jurisprudências do TCU e o uso prático das ferramentas do Portal de Compras Governamentais (Comprasnet).

Com uma abordagem prática e orientada para resultados, o curso abrange desde conceitos fundamentais sobre contratações públicas até simulações no ambiente real do sistema Comprasnet. Além disso, busca desenvolver habilidades essenciais para o desempenho eficiente de funções como a de pregoeiro, promovendo transparência, eficiência e conformidade nas licitações públicas.

## Objetivos

- Capacitar os agentes públicos para atuar nas atividades de elaboração de termos de referência, editais e condução de pregões em conformidade com a legislação vigente e boas práticas do TCU.
- Compreender os fundamentos e a legislação aplicável à contratação pública.
- Elaborar termos de referência, projetos básicos e editais com precisão técnica e alinhamento às normas legais.
- Desenvolver competências para a condução de pregões presenciais e eletrônicos.
- Aplicar de forma prática as ferramentas do Portal Compras Governamentais (Comprasnet).
- Realizar estudos preliminares, mapas de riscos e pesquisas de mercado com base em instruções normativas e jurisprudências.
- Promover a eficiência, transparência e eficácia nos processos licitatórios.

## Público-alvo

- Agentes das áreas de suprimentos e compras;
- Membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- Pregoeiros e equipes de apoio;
- Profissionais dos setores de logística e demais interessados em contratações públicas.

## Metodologia

- 1. Aulas Teóricas e Expositivas:** Abordagem detalhada sobre os conceitos fundamentais e normativos que embasam a contratação pública e discussão de jurisprudências relevantes e boas práticas recomendadas pelo TCU.
- 2. Estudos de Caso e Exemplos Práticos:** Exemplificação de situações reais para elaboração de termos de referência, editais e mapas de riscos e análise prática de modelos e documentos como estudos preliminares e mapas de riscos.
- 3. Atividades Práticas no Portal Comprasnet:** Simulação de procedimentos como cotação eletrônica, pesquisa de mercado e fases do pregão eletrônico e treinamento prático no uso do Painel de Preços e demais ferramentas do Comprasnet.

## Conteúdo Programático

1. Visão Sistêmica da Contratação Pública
  - Conceito e finalidade de Licitação;
  - Breve histórico da Licitação após a Constituição Federal de 1988;
  - Modalidades e tipos de Licitação;
  - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
  - Diferença entre Projeto Básico e Termo de Referência;
  - Noções de Sistema de Registro de Preços;
  - Fases da Contratação Pública.
2. Elaboração do Termo de Referência, Projeto Básico e Edital
  - Planejamento da contratação;
  - Justificativa da necessidade da contratação;
  - Estudos preliminares e mapa de riscos;
  - Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
  - Definição dos prazos, locais e procedimentos de entrega;

- Prazo de execução do objeto da licitação;
- Cronograma físico-financeiro;
- Deveres do contratado e do contratante;
- Prestação de garantia;
- Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- Análise de Amostras;
- Critérios de Sustentabilidade;
- Repercussões da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;
- Documentos de habilitação/qualificação técnica;
- Pesquisa de mercado, conforme a Instrução Normativa n. 05/2014 do MPOG e suas atualizações;
- Aplicabilidade da Lei Complementar n. 123/2006 e suas atualizações no Termo de Referência e Edital;
- Modelos de Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Termo de Referência;
- Jurisprudências do TCU sobre os cuidados na elaboração do Termo de Referência;
- Exemplos práticos de Estudos Preliminares, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Edital.

### 3. Formação de Pregoeiros em Pregão Presencial e Eletrônico

- Procedimentos do Pregão Presencial;
- Procedimentos do Pregão Eletrônico;
- Definição de Bens e Serviços Comuns;
- Atribuições do Pregoeiro e da Autoridade Competente;
- Fases do Pregão (etapa de lances / aceitação / habilitação / adjudicação / homologação);
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- Penalidades e as diferenças previstas nas normas gerais;
- A necessidade da negociação da proposta final pelo pregoeiro;
- Os benefícios das ME's e EPP's nas licitações;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista das ME's e EPP's;
- Critério de Desempate nos certames;
- Licitações Exclusivas para MEs e EPPs;

### 4. Prática no Portal de Compras Governamentais - COMPRASNET

- Ambientação das ferramentas do Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet);
- Simulação de pesquisa de mercado utilizando o sistema Painel de Preços, de acordo com a IN 05/2014 - MPOG e suas atualizações;
- Prática no sistema Cotação Eletrônica do Portal Comprasnet;
- Simulação das fases do pregão (etapa de lances / aceitação / habilitação / adjudicação / homologação) como pregoeiros e fornecedores;
- Simulação de Negociação das propostas finais do Pregão Eletrônico – pregoeiro x fornecedor.

## 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/nossahistoria/>

### A CONSULTRE EM NÚMEROS

**33**

Anos de credibilidade

**+80mil**

Pessoas Capacitadas

**+5mil**

Clientes Fidelizados

**+5mil**

Cursos e seminários realizados

**Horários:**

**Cursos de 21h**

1º e 2º Dias: 8h às 17h  
3º Dia: 8h às 13h

**Cursos de 24h**

1º, 2º e 3º Dias:  
8h às 17h

**Cursos de 28h**

1º, 2º, 3º Dias: 8h às 17h  
4º Dia: 8h às 12h