



## PROGRAMA DE CURSO

# COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA FORMAÇÃO DE GESTORES COM USO DA IA

# Completo De Licitações e Contratos Para Formação De Gestores Com Uso Da IA

Contratações Públicas Com Abordagens De IA Na Fase Preparatória

## Carga Horária: 28h

## Apresentação

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) representa um marco na modernização das contratações públicas no Brasil. Este curso completo, com 28 horas de carga horária, foi elaborado para capacitar gestores, agentes de contratação e demais profissionais da área pública a aplicarem, de forma prática e segura, os novos dispositivos legais.

Com uma abordagem detalhada, o treinamento percorre desde aspectos introdutórios e fases do processo licitatório até temas avançados como contratações diretas, contratos administrativos e os novos procedimentos auxiliares. Você terá acesso a conteúdos atualizados e orientações para aprimorar a governança, o planejamento e a eficiência das contratações, assegurando conformidade e resultados otimizados.

## Objetivos

- **Compreensão da Nova Lei:** Apresentar os principais pontos da Lei nº 14.133/2021, destacando seus avanços e impactos na gestão pública.
- **Capacitação Prática:** Ensinar os procedimentos necessários para a implementação e execução das contratações de forma eficiente e alinhada à legislação.
- **Planejamento e Governança:** Fortalecer habilidades de planejamento e gestão para garantir contratações públicas bem-sucedidas e alinhadas aos princípios da boa administração.
- **Mitigação de Riscos:** Capacitar os participantes para identificar e evitar falhas que possam resultar em sanções ou prejuízos à administração.
- **Aprimoramento Profissional:** Desenvolver competências para uma atuação ética e estratégica, contribuindo para a modernização e eficiência do setor público.

## Público-alvo

Este curso é destinado a profissionais envolvidos diretamente ou indiretamente com processos de licitação e contratos na administração pública, incluindo:

- Gestores e agentes públicos responsáveis por contratações;
- Pregoeiros, membros de comissões de licitação e agentes de contratação;
- Assessores jurídicos e procuradores que atuam na análise de conformidade e legalidade;
- Auditores, controladores internos e externos;
- Servidores de áreas como planejamento, compras, patrimônio e fiscalização de contratos;
- Consultores e profissionais do setor privado que prestam serviços para órgãos públicos e desejam compreender as nuances da Nova Lei de Licitações e Contratos.

## Metodologia

O curso adota uma abordagem dinâmica e interativa, mesclando teoria e prática para garantir uma experiência de aprendizado completa:

- **Aulas Expositivas:** Ministradas por especialista reconhecido, com apresentação de fundamentos teóricos e discussões sobre casos reais.
- **Estudos de Caso:** Análise de situações práticas, destacando desafios e soluções na aplicação da Nova Lei de Licitações.

## Conteúdo Programático

### ASPECTOS INTRODUTÓRIOS

1. Breve histórico do processo legislativo da Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLC)
2. Âmbito de aplicação da Lei n. 14.133/2021
3. Vigência e eficácia
4. Ultratividade das Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/2002 e as questões problemáticas decorrentes
5. Pontos pendentes de regulamentação
6. A ênfase à governança e ao planejamento
7. Gestão por competência e segregação de funções
8. Portal Nacional de Contratações Públicas
9. Princípios expressos
10. Principais definições normativas
11. A Agente de Contratação e o Pregoeiro

## O PROCESSO LICITATÓRIO

1. Objetivos
2. Vedações
3. Participação de consórcios e cooperativas
4. Fases do procedimento
5. Fase preparatória
  - O planejamento como etapa fundamental para o sucesso das contratações públicas
  - ETP: conceito, finalidade, conteúdo e orientações quanto à elaboração
  - TR: conceito, finalidade, conteúdo e orientações quanto à elaboração:
    - Definição do objeto a ser licitado/contratado
    - Fundamentação da contratação
    - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto
    - Requisitos da contratação
    - Modelo de execução do objeto
    - Modelo de gestão do contrato
    - Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços
    - Prazo para execução do contrato
    - Critérios de medição e de pagamento
    - Critério de aceitação do objeto
    - Forma e critérios de seleção do fornecedor
    - Deveres do contratado e do contratante
    - Sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara
6. Modalidades (pregão, concorrência, leilão, concurso e diálogo competitivo)
7. Critérios de julgamento
8. Regras específicas para as compras, obras, serviços de engenharia e serviços em geral
9. Divulgação do edital
10. Apresentação de propostas e lances
11. Julgamento e habilitação
12. Impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos.
13. Encerramento da licitação

## CONTRATAÇÃO DIRETA NA NOVA LEI

1. Aspectos procedimentais comuns às contratações diretas por dispensa e inexigibilidade

- Documentos necessários para instrução do procedimento de contratação direta
- O novo papel da Assessoria Jurídica
- Responsabilização do gestor por dolo, fraude ou erro grosseiro

## 2. A dispensa de licitação na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

- O novo rol de hipóteses do art. 75.
- Dispensa pelo valor no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores
- Dispensa pelo valor no caso de outros serviços e compras
- Fracionamento de despesas na nova lei
- Dispensa em decorrência de licitação anterior deserta ou fracassada
- Dispensa emergencial

## 3. A inexigibilidade de licitação na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

- O novo rol de hipóteses do art. 74
- Inexigibilidade de licitação: noção e conceito
- Fornecedor ou prestador de serviço com cláusula de exclusividade
- Contratação de profissionais do setor artístico
- Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual
- Aquisição de bens ou contratação de serviços por credenciamento
- Locação e aquisição de imóveis

## PROCEDIMENTOS AUXILIARES

### 1. Credenciamento

### 2. Pré-qualificação.

### 3. Procedimento de manifestação de interesse.

### 4. Sistema de registro de preços:

- Principais características
- Órgãos Gerenciador e Participantes
- Gerenciamento da Ata de Registro de Preços
- Adesão a Ata de Registro de Preços (Carona)
- A prorrogação da vigência da ata
- A questão da renovação dos quantitativos em caso de prorrogação

5. Registro cadastral.

## CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. Regime jurídico
2. Contrato x instrumento de contrato
3. Convocação para assinatura
4. Cláusulas obrigatórias
5. Divulgação no PNCP
6. Hipóteses de não obrigatoriedade de instrumento de contrato
7. Contrato verbal
8. Prerrogativas da Administração
9. Duração e prorrogação
10. Execução contratual
11. Aditamentos e apostilamentos
12. Mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação e revisão de preços)
13. Hipóteses de extinção
14. Nulidades dos contratos
15. Meios alternativos de resolução de controvérsias
16. Gestão e Fiscalização:
  - Noção e distinção
  - Responsabilidades da fiscalização

## INFRAÇÕES E SANÇÕES

1. Infrações previstas na NLLC.
2. Sanções previstas na NLLC.
3. Procedimento para apuração e imposição de sanções.
4. Prazos (defesa prévia, alegações finais, prescrição).
5. Desconsideração da personalidade jurídica.
6. Reabilitação da empresa sancionada.

## TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. Relação entre a NLLC e a Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto das microempresas e empresas de pequeno porte)

2. Definição de Microempresa
3. Definição de Empresa de Pequeno Porte
4. Tratamento diferenciado x privilegiado. Afronta à isonomia?
5. Fundamentos fáticos e jurídicos para o tratamento diferenciado. A origem do regime jurídico especial.
6. Regularidade fiscal. Comprovação: momento adequado. Possibilidade de concessão de prazo para regularização. Consequências da não regularização.
7. Empate fictício. Procedimento. Consequências
8. Licitação exclusiva para ME e EPP
9. Exigência de subcontratação de ME e EPP
10. Reserva de cota de até 25% do objeto para ME e EPP
11. Prioridade de contratação de ME e EPP por conta do local
12. Hipóteses legais de exclusão do tratamento diferenciado
13. Fraude no uso da qualificação como ME e EPP. Consequências

## 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