

# **A nova lei de Licitação e Contratos Administrativos para Autarquias, Empresa Pública e Sociedades de Economia Mista.**

**Brasília, 23 a 27 de outubro de 2023**  
**Brasília, 06 a 10 de novembro de 2023**  
**Brasília, 04 a 08 de dezembro de 2023**

## **OBJETIVO GERAL**

Aprenda em linguagem simples e acessível, com visão prática, o passo a passo dos procedimentos das contratações públicas, atualizado com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. O curso tem como objetivo capacitar agentes públicos, servidores, empregados e militares que trabalham direta ou indiretamente na área de compras públicas, de modo que conheçam e/ou aprimorem, por meio de uma abordagem prática, sistêmica e ampla, o planejamento da contratação e a seleção do fornecedor, tornando os processos licitatórios mais econômicos, eficazes e eficientes. Atualizando com os novos normativos sobre a matéria, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

O curso com abordagem prática passo a passo de licitações e contratos visa formar ou aprimorar seu público alvo nos assuntos referentes às contratações públicas desde o planejamento até a fiscalização contratual. Ainda, fornecer uma visão geral dos principais tópicos das licitações e contratos e aprofundar os temas mais importantes. Proporcionar uma visão prática e sistêmica do processo de contratação, com ou sem licitação, visando subsidiar a tomada de decisão para a melhor solução nas aquisições de bens e contratações de serviços ou obras. Atualizar e preparar os agentes públicos envolvidos para atuação conforme as disposições da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

## **PÚBLICO ALVO**

Servidores públicos federais, estaduais e municipais que atuam, ou desejam atuar, na área de licitações; Gestores e fiscais de contratos; Servidores de setores de compras; Membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio; Gestores e servidores públicos; Auditores e controladores internos e externos; Procuradores, advogados, administradores, ordenadores de despesa; Secretários, assessores, diretores, coordenadores e assistentes do Poder Executivo Federal. Também é recomendado aos dirigentes, representantes, profissionais que elaboram propostas, assessores jurídicos e aqueles que necessitem de sólidos conhecimentos sobre as licitações.

## **METODOLOGIA**

- Aula expositiva com uso de Projetor de Multimídia;
- Debates em sala de aula;
- Exercícios de Fixação;

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (SÍNTESE DOS PROCEDIMENTOS DE UMA CONTRATAÇÃO):**

1.1. Abrangência da Nova lei de licitações

1.2. Entrada em vigor, possibilidade de aplicação e período de adaptação à norma

## **2. COMISSÕES DE LICITAÇÃO, PERMANENTES E ESPECIAIS E O AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

2.1. Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária.

2.2. Quando será necessária a sua atuação.

2.3. Como formalizar.

2.4. Novo Agente de Contratação e a condução da licitação.

## **3. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E DE SUA EQUIPE DE APOIO.**

3.1. Quem pode ser designado pregoeiro.

3.2. A Equipe de apoio Responde Solidariamente com o Pregoeiro?

3.3. A importância da Capacitação do pregoeiro.

3.4. Em que contratações é necessária a figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

3.5. Como conduzir um pregão na forma eletrônica e na forma presencial

## **4. INOVAÇÕES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES EM DESTAQUE**

4.1. O que são bens e serviços comuns.

4.2. Integração dos instrumentos gerenciais à nova legislação

4.3. Procedimentos de Manifestação de Interesse – PMI

4.4. Registros cadastrais e a reputação das empresas.

4.5. Termos aditivos extemporâneos.

4.6. Novos prazos para apresentação de propostas e lances.

4.7. O Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

## **5. FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.**

5.1. Princípios básicos e o Planejamento como princípio.

5.2. Fase Interna ou Preparatória.

5.2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação.

5.2.2. Pesquisa de Mercado.

5.2.3. Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços.

5.2.4. Fase de Planejamento da contratação

5.2.4.1. Planejamento da Contratação

. Procedimentos iniciais – Documento de Formalização da Demanda - DFD

.ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a Lei Nº 14.1333/2021 e a IN 40/2020-ME:

ETP Digital

Possibilidades de dispensa dos ETP's

Responsáveis pela elaboração

. Gerenciamento de Riscos

. Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico

. Como contratar bens e serviços comuns, por pregão, na forma eletrônica, pelo menor preço, mas de boa qualidade.

5.2.5. Pesquisa de preços – Inovações na Obtenção de Preços. (LEI Nº 14.1333/2021, IN 73/2020 – ME e Decisões do TCU)

5.2.5.1. Responsabilidade pela Pesquisa de Preços.

5.2.5.2. O superfaturamento e o sobrepreço.

5.3. O orçamento sigiloso e sua aplicabilidade.

5.4. Divulgação do edital

5.5. Fase Externa.

5.5.1. Procedimentos da Comissão, Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe nas Licitações

5.5.2. Sessão Pública – Modalidades da Lei nº 8.666/93 x Nova Lei nº 14.1333/2021 e Pregão.

5.5.3. Situações do processo licitatório (Prazos, recursos de suas modalidades)

## **6. MODALIDADES DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E OS MODOS DE DISPUTA.**

- 6.1. Como escolher a modalidade adequada de acordo com o objeto a ser contratado.
- 6.2. As modalidades de licitação segundo a Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. Critérios de julgamento e as novas possibilidades.
- 6.4. Os modos de disputa, aberto, fechado e suas combinações.

## **7. DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

- 7.1. Cuidados na definição do objeto.
- 7.2. Escolha de Marca. (Inovações da Lei nº 14.1333/2021 e Decisões do TCU).
- 7.3. Direcionamento Licito e Ilícito.
- 7.4. Padronização.
- 7.5. Pré-qualificação

## **8. DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES.**

- 8.1. Em quais situações poderão ser usadas.
- 8.2. Formalização do processo – Prazos.
- 8.3. Pesquisa de Preços na Contratação Direta. (Decisão do TCU).
- 8.4. Ratificação pela autoridade competente.
- 8.5. Contratação Emergencial e suas peculiaridades.
- 8.6. Estudo dos novos valores para as dispensas em razão do valor e suas repercussões gerais na Lei nº 14.133/2021
- 8.7. Necessidade de publicação e ratificação para todas as dispensas e inexigibilidades?
- 8.8. Entendimento do TCU e da AGU.
- 8.9. O credenciamento e sua aplicabilidade

## **9. ELABORAÇÃO DE ATOS CONVOCATÓRIOS.**

- 9.1. O Termo de Referência e o Projeto Básico segundo a IN 05/2017 e a Lei nº 14.133/2021
- 9.2. Diretrizes para a elaboração do Edital
- 9.3. De quem é a responsabilidade pela elaboração do Edital?
- 9.4. Cláusulas Obrigatórias.
- 9.5. Quais são os anexos do Ato Convocatório?
- 9.6. Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações

## **10. RECURSOS.**

- 10.1. Novos Prazos e procedimentos.
- 10.2. Competência para o processamento e julgamento dos recursos.

## **11. O PROCESSO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS.**

- 11.1. Registros Cadastrais.
- 11.2. Obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo.
- 11.3. Novo procedimento para apresentação dos documentos de habilitação e sua tempestividade

## **12. O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E AS PREVISÕES DA LEI Nº 14.133/2021**

- 12.1. Base Legal.
- 12.2. Novas disposições para o SRP segundo a Lei nº 14.1333/2021
- 12.3. Diferenças entre ARP e Contrato Administrativo.

### **13. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS SEGUNDO A LEI Nº 14.133/2021.**

- 13.1. Formalização
- 13.2. Garantia contratual e o novo limite
- 13.3. Cláusulas exorbitantes
- 13.4. Cláusulas obrigatórias
- 13.5. Alteração contratual, maneiras de se alterar o contrato (Termo Aditivo e Apostilamento)
- 13.6. Casos de rescisão
- 13.7. Acréscimos e supressões
- 13.8. Alterações quantitativas e qualitativas, o que são?
- 13.9. Reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos (Reajuste, Revisão e Repactuação)
- 13.10. Duração dos contratos administrativos e os novos limites
- 13.11. Prorrogação contratual
- 13.12. Contratos não continuados, podem ultrapassar o exercício financeiro?
- 13.13. Gestão e Fiscalização de contratos
- 13.14. Contratos de eficiência
- 13.15. Regimes de execução contratual e as novidades (Contratação semi-integrada, Integrada e o Fornecimento e prestação de serviço associado)
- 13.16. Serviços continuados com possibilidade de prazo contratual de até 10 anos.
- 13.17. Utilização da Conta Vinculada como garantia de pagamentos de obrigações

### **14. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 14.1. Alterações inseridas nas contratações pela Lei Complementar nº 123/2006 e sua validade face a Nova Lei nº 14.133/2021
- 14.2. Vantagens das Micro e pequenas empresas nas contratações públicas
- 14.3. O que são os tratamentos diferenciados tipo I, II e III? Quando utilizá-los?
- 14.4. Situações em que não se aplicam os tratamentos diferenciados
- 14.5. Preferências para Micro e Pequenas Empresas locais ou regionais.

### **15. SANÇÕES**

- 15.1. Quais as sanções que poderão ser aplicadas às empresas
- 15.2. Aplicação de multa ao gestor que deixar de aplicar sanções
- 15.3. Limites de multas segundo a Nova Lei de licitações
- 15.4. Nova abrangência das penalidades.
- 15.5. Responsabilidade dos agentes públicos e a LINDB

### **16. APRESENTAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E ESTUDO DE CASOS**

### **17. EXERCÍCIOS PRÁTICOS.**

### **DO FACILITADOR**

### **EQUIPE ONIX DE FACILITADORES**

### **LOCAL E DATA:**

**Brasília, 23 a 27 de outubro de 2023**

**Brasília, 06 a 10 de novembro de 2023**

**Brasília, 04 a 08 de dezembro de 2023**

**Carga Horária: 20h**

**Horário: 08h30min às 12h30min**

**Investimento: R\$ 2.890,00 (Dois mil oitocentos e noventa reais).**

**Incluso: Material didático, Apostila, coffee break e Certificado de participação.**

## **OBSERVAÇÕES:**

O Empenho deverá ser enviado para o email **onixcapacitacao@gmail.com** no máximo até 3 (três) dias antes da realização do evento. Em caso do não envio, não será confirmada a inscrição dos servidores. **CANCELAMENTOS e/ou SUBSTITUIÇÕES:** Os Cancelamentos deverão ser informados até 5 (cinco) dias antes do evento. Todas as informações complementares deverão ser feitas por escrito.

A Inscrição será confirmada somente após o envio da Nota de Empenho ou comprovante de pagamento.

**Mais informações:** Fone: 61 3202-2110/92773453

E-Mail: ONIXCAPACITAÇÃO@GMAIL.COM

Site: [WWW.ONIXCAPACITACAO.COM.BR](http://WWW.ONIXCAPACITACAO.COM.BR)

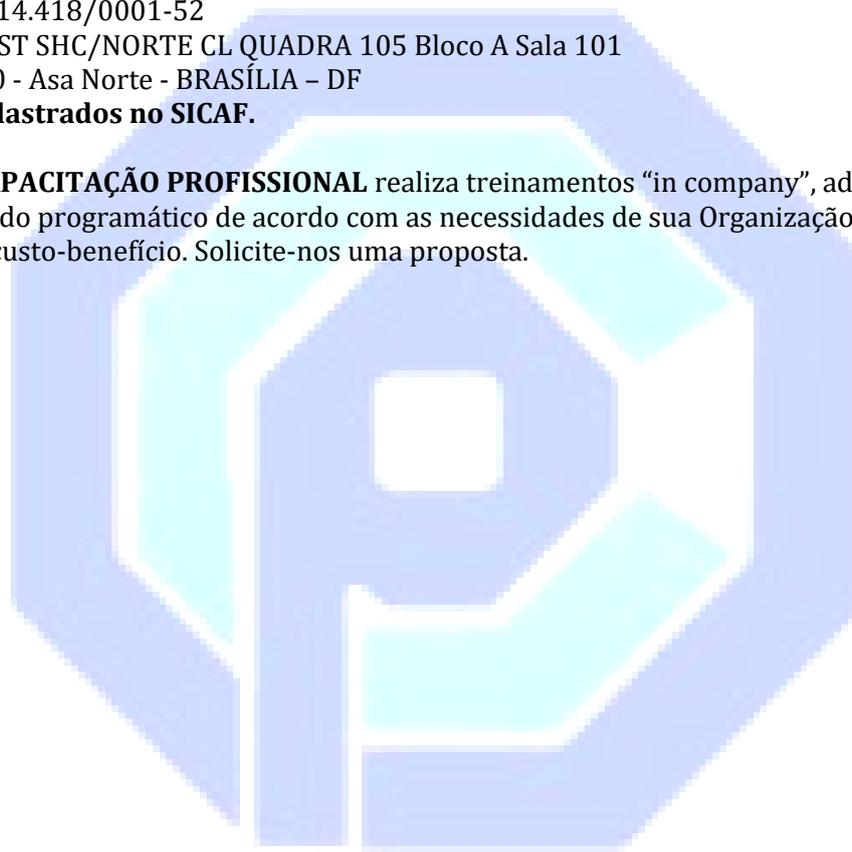
CNPJ: 12.314.418/0001-52

Endereço: ST SHC/NORTE CL QUADRA 105 Bloco A Sala 101

70.734.510 - Asa Norte - BRASÍLIA - DF

**Somos cadastrados no SICAF.**

**A ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** realiza treinamentos “in company”, adequando seu conteúdo programático de acordo com as necessidades de sua Organização, com excelente custo-benefício. Solicite-nos uma proposta.



ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL