

## I - CURSO DE ALTA PERFORMANCE EM LICITAÇÕES COM FORMAÇÃO DE PREGOEIROS E EQUIPES DE APOIO, EM CONSONÂNCIA COM O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019

### Apresentação do Curso

A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, define contratos administrativos como ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas. No entanto, para que estes possam ser formalizados, antes se faz necessário licitar. Além desta lei existem outras legislações e regulamentos pertinentes que a complementam, tais quais a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/2000, sendo ainda os inúmeros os entendimentos doutrinários e jurisprudenciais. Sendo, então, a modalidade pregão a mais utilizada, com as recentes mudanças trazidas pelo Decreto nº 10.024/2019, a qual mudou as regras para a sua forma eletrônica, torna-se ainda mais importante entender os procedimentos a serem adotados, além do atendimento à obrigatoriedade de utilização também pelos estados e municípios que recebam recursos federais. Enfim, o curso será abordado com exposições teóricas e práticas de forma que os alunos obtenham os conhecimentos necessários para operacionalizar o sistema eletrônico de compras nas esferas federal, distrital, estadual e municipal, em estrita consonância com o Decreto Federal nº 10.024/2019, além de atualizar os conhecimentos acerca das licitações presenciais, regidas pela Lei nº 8.666/93.

### Objetivo:

- Formação, Atualização e Certificação dos profissionais envolvidos com as compras públicas, de maneira a conhecer na teoria e na prática, como devem ser feitas as Licitações Públicas, enfatizando o Pregão em sua forma eletrônica e a utilização do sistema Comprasnet (compras governamentais)
- Otimizar os mecanismos das Contratações Públicas, baseadas na Legislação Aplicável, Lei nº 10.520/02; Decreto nº 7.892/2013, LC nº 123/2006, Decreto nº 8538/2015 e Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico).
- Operacionalização do sistema COMPRASNET e as novas regras trazidas pela IN 3/2017, que dispõe sobre os procedimentos para a realização da pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral
- Atualizar sobre a operacionalização conforme novas regras trazidas pelo Novo Decreto de Pregão Eletrônico do Governo Federal

## II. Público

Servidores da administração pública que participam de processos de contratação de bens e serviços, desde a fase de planejamento até a fase de execução contratual, especialmente encarregados da elaboração de TR/PB, Pregoeiros, Gestores e Fiscais de Contratos

Administrativos, membros dos setores de Licitação e Contratos, Controle Interno, Assessores Jurídicos e Ordenadores de Despesas

### III. Metodologia

Aula expositivo-dialogada, com recurso de utilização de projeções e apostila para acompanhamento, finalizando com simulação prática em plataformas eletrônicas

### IV. Programação – 24h/a

#### 1. Conhecimentos de Licitação – Lei nº 8.666/1993

- conceitos de licitação • fundamentação legal • princípios e finalidade da licitação pública • sustentabilidade nas licitações • tipos e modalidades de licitação • diferenças principais entre pregão e demais modalidades da LLC • publicidade legal • fase interna nas modalidades tradicionais • operacionalização de licitações tradicionais • fase externa nas modalidades tradicionais • empate real de propostas • sanções administrativas possíveis de aplicação durante as licitações • recursos administrativos, impugnações ao edital e vias judiciais • denúncias e crimes licitatórios

#### 2. Aplicação da LC nº 123/06 nas Licitações Públicas

- benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte • definição de microempresa e de empresa de pequeno porte • prazos para a regularização da documentação fiscal • licitações exclusivas, com subcontratação obrigatória ou com reservas de cotas destinadas às ME'S e EPP'S • contratação de MPEs sediadas local ou regionalmente • cláusulas necessárias para a comprovação, habilitação e a aplicação dos benefícios da Lei Complementar • cláusulas necessárias nos casos de licitações exclusivas, subcontratação e reservas de cotas às ME'S e EPP'S

#### 3. Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

- conceito • aplicação eficiente nas compras públicas – quando usar • vantagens e desvantagens do registro de preços • atores do SRP • procedimentos de formalização • Ata de Registro de Preços – ARP • validade da ARP • cadastro de reserva • execução e inexecução da ARP • revisão de preços registrados • cancelamento e extinção da ARP

#### 4. Conhecimento sobre a modalidade Pregão

- conceito de pregão • bens e serviços comuns • vedação de utilização do pregão • características e vantagens do pregão • princípios do pregão • procedimentos preparatórios • fases interna e externa • sanções administrativas

## 5. Operacionalização de Pregão Presencial

• justificativa • abertura da sessão pública • credenciamento • fase de abertura de propostas • fase de lances • fase de julgamento de propostas • fase de habilitação • interposição de recursos • ata da sessão pública • adjudicação • homologação

## 6. Formatação de Compras Eletrônicas, segundo o Decreto nº 10.024/2019

• alcance legal • vedações • escolha do sistema • plano anual de contratação • atribuições e responsabilidades - autoridade competente - pregoeiro - equipe de apoio - licitante • instrução processual • fase interna do certame • fase externa do certame

## 7. Fase Interna do Pregão Eletrônico – Planejamento da Contratação

• Estudo Técnico Preliminar – ETP • análise de riscos da contratação • Termo de Referência – TR • elaboração do edital • designação do pregoeiro

## 8. Fase Interna do Pregão Eletrônico – Instrução Processual

• planilha estimativa de despesa • previsão dos recursos orçamentários • autorização de abertura da licitação • designação do pregoeiro e da equipe de apoio • minuta de edital e anexos • minuta do acordo administrativo • parecer jurídico

## 9. Fase Externa do Pregão Eletrônico

• publicidade • esclarecimentos e impugnações - prazos - efeito vinculante - alteração do edital • cadastramento de propostas - inclusão prévia de propostas e da documentação de habilitação • abertura da sessão pública • fase competitiva - desconexão do sistema - modo de disputa aberto - modo de disputa aberto/fechado • julgamento das propostas - negociação das propostas - julgamento das propostas • habilitação • documentação complementar • recursos administrativos • adjudicação • homologação • cadastro de reserva (SRP)

## 10. Como adequar o estado e os municípios às exigências

• estudo de viabilidade técnica • análise de vantajosidade para a Administração Municipal • escolha da plataforma eletrônica • principais resistências às mudanças

## 11. Formalização da Contratação

## 12. Sanções Administrativas

## 13. Revogação x Anulação

#### 14. Sistema de Dispensa Eletrônica

#### 15. Simulação de Pregão Eletrônico (modos aberto e aberto/fechado)

- acesso ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF
- cadastramento de Intenção de Registro de Preços – IRP
- cadastramento de pregão eletrônico
- operacionalização de pregão eletrônico - atividades do pregoeiro - atividades do licitante - atividades da autoridade competente

### V. Palestrante

Prof. Daniel Almeida

Administrador de Empresas graduado pela UCSAL; Especialista em Direito Público com ênfase em Licitações e Contratos pela FAEL e em Gestão Estratégica de Recursos Humanos pela UFRRJ; Mestrando em Administração Pública pela Universidade Federal de Sergipe. Professor e Palestrante de diversas Instituições Privadas e Públicas do país; Consultor e Assessor Técnico Especializado em Licitações e Contratos, detém vasta experiência junto a Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal, e ao Sistema 'S'; atualmente desenvolvendo as atribuições de Pregoeiro junto ao Conselho Regional de Administração de Sergipe (CRA/SE), de Representante da Câmara de Gestão Pública do Conselho Federal de Administração (CFA) em Sergipe. Colaborador Permanente do Portal "Pregoeiro Digital" e do periódico SLC, Membro Editorial da Revista da ANPPME e Articulista nas principais revistas nacionais de licitações e contratos - "Negócios Públicos", "O Pregoeiro", "JML" -, com artigos publicados pela Revista Jurídica "Jus Navigandi" e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Boletim de Doutrina e Legislação). Professor e palestrante da Associação Nacional de Pregoeiros, Presidente de CPL, Membros e Equipes de Apoio - ANPPME (RO)

### VI. Investimento

Investimento: **1.100,00 (hum mil e cem reais)**

**Desconto especial de 10% para os Órgãos Públicos e Privados que já fizeram cursos com a Equipe Gestão Pública.**

**Desconto de 10% para acima de 3 (três) inscritos por Órgão Público e Privado, mesmo CNPJ.**

**\*\*\*Solicite seu código de desconto por email ou whatsapp.**

**\*\*\*Quorum mínimo para a realização do Curso: 15 participantes pagantes.**

## VII. Formar de Pagamento/Local/Data/Horários

### Forma de Pagamento e Confirmação da Inscrição:

- EMPENHO (enviar cópia por email e devidamente assinado pelo Gestor)
- TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, DEPÓSITO BANCÁRIO (cópia do comprovante por email)
- CARTÃO DE CRÉDITO (EM 3 VEZES SEM JUROS) PELO PAGSEGURO NO ATO DA INSCRIÇÃO.

### Dados para Empenho/Pagamento:

Razão Social da Empresa: EQUIPE GESTÃO EIRELE

Nome Fantasia: EQUIPE GESTÃO PÚBLICA

CNPJ: 23.300.440/0001-60

Endereço: Rua Itagi, 553, Sala 310, Edf. Empresarial Atlântico, Pitangueiras, Lauro de Freitas BA, CEP 42.701-370

### Conta Corrente para Deposito/Transferência:

Caixa Econômica – Ag. 3462-2 oper. 003 C/c 1.903-3

### Nota Fiscal Eletrônica:

Será emitida e enviada ao participante, após apresentação da Nota de Empenho, comprovante de pagamento ou conforme solicitação.

Certidões e demais documentos da EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, está disponível no Site.

### Locais do Curso/Datas:

MACEIÓ - AL - 19, 20 E 21/MARÇO/2020

JOÃO PESSOA - PB - 01, 02 E 03/ABRIL/2020

TERESINA – PI - 13, 14 E 15/ABRIL/2020

Carga Horária: 24 horas/aula

1 dia	8:30	12:00	13:00	17:30	8h
2 dia	8:30	12:00	13:00	17:30	8h



3 dia	8:30	12:00	13:00	17:30	8h

Capacidade máxima da turma: até 30 alunos

Material Fornecido: Bloco, Caneta, Apostila ou Digital/PDF, Coffee-break e Certificação.

A EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, poderá cancelar ou prorrogar o curso, caso haja Insuficiência de quórum e ou problema de força maior

Contato: Renato Rodrigues Nascimento  
Cel. 71 99197.7859 vivo/ 71 99214.7302 tim  
Email. [equipegestaopublica@gmail.com](mailto:equipegestaopublica@gmail.com)  
Site. [www.equipegestaopublica.com](http://www.equipegestaopublica.com)

**\*\*\*TODOS OS CURSOS DA EQUIPE GESTÃO PÚBLICA PODEM SER REALIZADOS "IN COMPANY"**



**RENATO RODRIGUES**

[WWW.EQUIPEGESTAOPUBLICA.COM](http://WWW.EQUIPEGESTAOPUBLICA.COM)

CEL: 71 99197.7859 | 71 99214.7302 | [EQUIPEGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM](mailto:EQUIPEGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM)