

EDITAL DE CURSO

Modalidade *aberta*

OFICINA PRÁTICA DE CONFEÇÃO DE ARTEFATOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (NLLC), COM ÊNFASE EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Formato: presencial | João Pessoa/PB

Data: 19 a 21 de março de 2025

Horário: das 08h30 às 17h30 | 20 horas-aulas

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

Excelência – Compromisso – Inovação – Integridade – Ética

A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

Redes sociais: @dlstreinamentos **Sítio:** dlstreinamentos.com.br **WhatsApp:** (61) 99408-0088

Endereços eletrônicos: contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual é de **R\$3.320,00 (três mil seiscientos e vinte reais)**.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.260,00 (três mil duzentos e sessenta reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.200,00 (três mil e duzentos reais).
- **Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.140,00 (três mil cento e quarenta reais).

***Observação: o desconto acima é válido para inscrições no mesmo curso e vinculadas à mesma fonte pagadora.**

***O que este curso inclui: Mochila ou Pasta Executiva; Apostila Virtual entregue em dispositivo de memória (Pendrive); Material de apoio composto por caneta e bloco de anotações; *Coffee Break*; Almoço; Certificado de Conclusão de Curso de 20 horas-aula (aos participantes que atingirem a frequência mínima).**

No valor proposto, estão incluídos espaço físico climatizado e propício à plena realização confortável do treinamento, inclusive com equipe de informática para suporte técnico; lanche em formato *coffee break* nos turnos matutino (10h30) e vespertino (15h30, exceto no último dia); almoço; material de apoio (caneta, bloco de anotações e pasta ou mochila personalizados); Apostila Virtual entregue em dispositivo de memória (Pendrive); coordenação de equipe para suporte ao longo do evento; além de honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; todos os custos, impostos, seguros e taxas e quaisquer outros encargos, além de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros, em sendo o caso, que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Não estão incluídas despesas privadas dos participantes, tais como: locomoção e passagens de quaisquer tipos; hospedagens; refeições, lanches e demais alimentos consumidos dentro ou fora do local do curso além do contratado (*coffee break* e almoço).

Recomendações aos participantes: levar seus respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros.

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais referentes ao treinamento, basta entrar em contato conosco através do telefone [\(61\) 99408-0088](tel:61994080088) (*WhatsApp*) ou dos correios eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com.

OBJETIVO

Exercitar, na prática, a confecção dos diversos artefatos previstos na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratações Públicas, com ênfase em processos de contratação direta, levando em consideração, se for o caso, aspectos conceituais e teóricos para elaboração de documentos,

instrução processual e contratação, de modo que o aluno possa, a partir da Oficina, empregar os conhecimentos mínimos necessários para melhor aplicação dos institutos previstos na nova Lei.

PÚBLICO-ALVO

Prefeitos, secretários municipais, gestores públicos, agentes públicos em geral, membros de comissões de licitação, pregoeiros e servidores envolvidos em processos de licitações e contratações públicas; e, ainda, aos profissionais de outras áreas que se interessem pelo tema.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Fase preparatória

Fase Preparatória: Agentes públicos envolvidos; Agente de Contratação e equipe; Assessoria Jurídica; Controle Interno; Perfis, Atribuições, Segregação de Funções. Plano de Contratação Anual (PCA): Interface com a fase de planejamento da contratação; Interface orçamentária.

Módulo II – Valor estimado da contratação

Painel para consulta de preços/banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Contratações similares. Pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de referência do Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. Pesquisa direta com fornecedores. Pesquisa de notas fiscais eletrônicas. SICRO/SINAPI. Mapa de Preços.

Módulo III – Documento de Formalização de Demandas (DFD)

Objetivo. Estrutura. Confecção prática de um DFD para a aquisição de bens ou contratação de serviços.

Módulo IV – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Objetivo. Estrutura. Confecção prática de um ETP para a aquisição de bens ou contratação de serviços.

Módulo V – Mapa de Análise de Riscos (MAR)

Objetivo. Estrutura. Confecção prática de um MAR para a aquisição de bens ou contratação de serviços.

Módulo VI – Termo de Referência/Projeto Básico (TR/PB)

Objetivo. Estrutura. Confecção prática de um TR/PB para a aquisição de bens ou contratação de serviços.

Módulo VII – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Objetivo. Estrutura. Confecção prática de um IMR para a aquisição de bens ou contratação de serviços.

Módulo VIII – Minuta de contrato padronizada

Objetivo. Estrutura. Confecção prática de uma minuta de contrato padronizada.

Módulo IX – Processos de contratação direta

Diferença entre dispensa e inexigibilidade de licitação. Formalização da necessidade administrativa. Estimativa de preços e pesquisa de mercado. Documentação obrigatória. Justificativa da contratação. Análise de vantajosidade e economicidade.

Módulo X – Inexigibilidade de Licitação

Hipóteses legais no art. 74 da Lei nº 14.133/2021. Critérios para justificativa técnica e econômica.

Módulo XI – Dispensa de Licitação

Hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Limites de valores para contratações diretas. Casos específicos de calamidade pública, emergência e situações excepcionais.

Módulo XII – Segurança Jurídica na Contratação Direta

Parecer jurídico e justificativa do gestor público. Riscos e penalidades em caso de inadequação.

CORPO DOCENTE

Karina Amorim

Consultora externa do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID; doutora em Pesquisa em Direito e Políticas Públicas; mestre em Direito Constitucional; Advogada Geral da Ordem dos Advogados do Brasil e Conselheira da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Distrito Federal – Gestão 2022/2024.

É Sócia Fundadora do Escritório KARINA COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS - Advogada e Consultora Especializada em Licitações e Contratos, Tribunais de Contas e Compliance; membro do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais da OAB/DF e membro da Comissão de Seleção na Ordem dos Advogados da Seccional Brasília; também é palestrante em temas de Direito Administrativo, em especial Licitações e Contratos e *Compliance*.

METODOLOGIA

O curso será contextualizado por meio de material didático, oficinas práticas para a confecção de artefatos previstos na Lei nº 14.133/2021 para a realização de licitações públicas, considerando eventual abordagem teórico, se e quando necessária, por meio de exposições dialogadas que privilegiam a aplicação direta de conhecimento.

A metodologia utilizada será participativa e fundamentalmente interativa, apoiada tanto na fundamentação conceitual como na abordagem de cases organizacionais - consubstanciada em exercícios práticos - aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional.

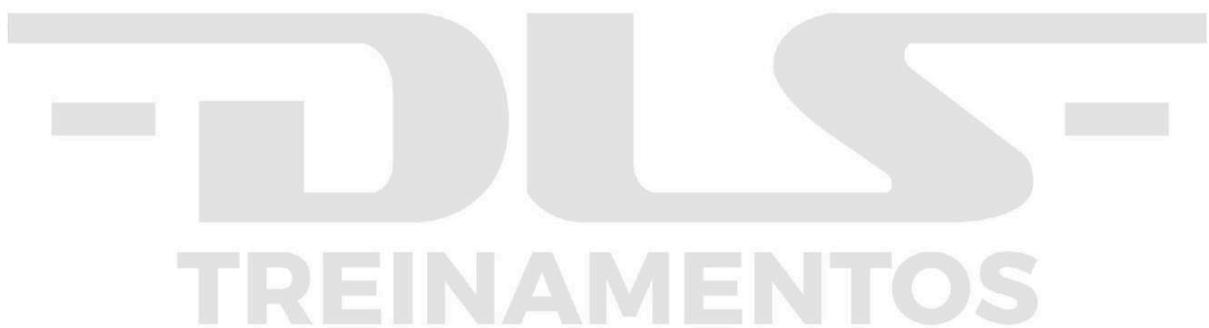
CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá obter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes que obtiverem a frequência mínima, em até 72 horas após o término do evento.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A DLS Treinamentos reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 72h antes de seu início, caso não haja quórum para formar turma.



Sítio: [DLS Treinamentos](https://www.dlstreinamentos.com.br) | **WhatsApp:** (61) 99408-0088

Redes Sociais: [@dlstreinamentos](https://www.instagram.com/dlstreinamentos) | **Endereço eletrônico:** contato@dlstreinamentos.com.br