

# EDITAL DE CURSO

Modalidade *aberta*

---

## MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID) E BIRD (BANCO MUNDIAL)

**Formato:** virtual | síncrono

**Data:** 21 a 24 de abril de 2025

**Horário:** das 08h30 às 12h30 | 16 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 é de **R\$1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais)** por participante.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$1.810,00 (mil oitocentos e dez reais).
- **Quatro participantes do mesmo órgão (cada):** R\$1.770,00 (mil setecentos e setenta reais).

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

No valor proposto, estão incluídos honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; fornecimento de material didático virtual (via correio eletrônico) e aulas virtuais (síncronas). No valor proposto não estão adicionados custos referentes a lanches; crachás ou coordenação presencial de colaboradores da empresa ou nenhum tipo de serviço/material não acordado e esclarecido previamente. Quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, tais como frequências, avaliações e outros, serão de total responsabilidade do órgão contratante.

**Responsabilidades do contratante:** respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática; bem como quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, (materiais, frequências, avaliações 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](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com).

## APRESENTAÇÃO

A Oficina de Gestão e Acompanhamento de Contratos abordará os principais aspectos que envolvem essa atividade no campo da gestão de contratos, em especial os aspectos práticos e as controvérsias relativas à análise documental, a realização de pagamentos, a instrução de processos de aditamento, a análise de reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiros, e, por fim, a aplicação de sanções, tudo com base na atual jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

## OBJETIVO

Capacitar agentes públicos com conhecimentos sobre os temas abordados, tornando-os aptos a conduzir e executar a gestão de instrumentos contratuais de diversos tipos, tais como atas de registro de preços, fornecimento de bens, prestação de serviços (com e sem gestão exclusiva de mão-de-obra), bem com obras e serviços de engenharia.

## **PÚBLICO-ALVO**

Agentes públicos em geral e demais interessados que gerem, executam e fiscalizam os contratos firmados pela Administração Pública.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Módulo I – Introdução**

O BID e o Brasil Países membros do BID. Marco Jurídico Lei nº 8.666/1993.

### **Módulo II – Políticas de Aquisições**

Objetivos das Políticas Plano de Aquisição. Objetivos Gerais Estratégia Ciclo de Projeto Responsabilidades. Objetivos Específicos.

### **Módulo III – Políticas de Aquisições de Bens e Obras**

Aplicabilidade das Políticas. Elementos Críticos da Política de Obras, Bens e Serviços que não de Consultoria: Elegibilidade; Aquisições não Elegíveis; Plano de Aquisições; LPI; Avaliação e Comparação; Adjudicação; Pós-qualificação; LPN; Comparações de Preços; Contratação Direta; Revisão *ex-ante*; Revisão *ex-post*; Recursos; Esclarecimentos; Contrato.

### **Módulo IV – Política de Seleção e Contratação de Consultores**

Considerações Gerais; Aplicabilidade das Políticas: Conflito de Interesses; Elegibilidade; Associação; Manifestação de Interesse; Lista Curta; Solicitação de Propostas; SBQC; TDR; Orçamento; Publicidade; Recebimento de Proposta; Avaliação de Proposta; Avaliação de Qualidade; Critérios de Avaliação; Avaliação do Custo; Avaliação Combinada; Negociação e Adjudicação do Contrato; Publicação da Adjudicação do Contrato; Rejeição de Propostas; Confidencialidade; Outros métodos. Tipos de Contrato de Consultoria: Por preço global; Por tempo trabalhado; Disposições contratuais importantes – cláusulas essenciais.

### **Módulo V – Diferenças entre a Lei nº 8.666/1993 e as Políticas do Banco**

Distinções gerais: Diferenças entre a legislação nacional e as Políticas de Aquisição do BID. Regras de procedimento: Diferenças entre a legislação nacional e as Políticas de Aquisição do BID. Recursos Diferenças: entre a legislação nacional e as Políticas de Aquisição do BID.

### **Módulo VI – Procedimento de aprovação de empréstimos internacionais e casos práticos**

Regras gerais. Órgãos envolvidos: Papel do Senado Federal; Papel do Tribunal de Contas da União. Processo legislativo: Papel do Legislativo; Papel do Executivo. Prestação de contas. Casos práticos.

## **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, exercícios individuais/grupo, exposição dialogada, recursos audiovisuais relacionados à realidade profissional, fundamentados na legislação vigente referentes à implementação dos respectivos sistemas.

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. A instrutora, ainda, realizará oficinas de execução contratual.

O curso será organizado em formato virtual síncrono, via plataforma de videochamada *Google Meet* ou *Zoom*, a depender da preferência do instrutor/a.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de *slides* em formato *.pdf* cujo conteúdo foi elaborado especialmente para o desenvolvimento do curso.

## **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](http://DLS Treinamentos) | *WhatsApp*: (61) 99408-0088

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