

EDITAL DE CURSO | 2026

Modalidade aberta

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).

ABORDAGEM PRÁTICA DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (LEI N° 14.133/2021)

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 (Lei nº 14.133/21), incluindo o Pregão Eletrônico

Formato: virtual - síncrono Horário: das 08h às 13h

Data: 20 a 24 de abril de 2026 Carga horária total: 24 horas-aulas

APRESENTAÇÃO

O curso tem como objetivo capacitar agentes públicos, servidores, empregados 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 no âmbito da NOVA Lei nº 14.133/2021.

OBJETIVO

O curso com abordagem prática passo a passo de pregão eletrônico e 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 do pregão eletrônico e 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

Presidente e membros de comissão de licitações, pregoeiros, membros de equipe de apoio, consultores, auditores, advogados, assessores jurídicos, responsáveis pelo setor de compras, gestores, demais servidores cujas atividades estejam relacionadas com a Administração Pública.

METODOLOGIA

A metodologia será participativa e interativa, apoiada na fundamentação conceitual e na abordagem de estudos de caso, aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional.

O curso será realizado virtualmente, de forma síncrona, por meio da plataforma de videochamada *Google Meet*. Sugerimos aos participantes que utilizem, preferencialmente, computador de mesa ou *notebook*, com *webcam* e microfone (recomendável utilizar fone de ouvido com microfone), verificarem conexões à internet e respectivos sistemas, além de fazerem os devidos testes (áudio, vídeo, iluminação, rede, posição da câmera, cenário, chat, entre outros) antes do início da aula.

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

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Apenas os participantes que preencherem a lista de presença (que deverá ser assinada diariamente), fixada no chat da plataforma, terão a frequência registrada e o certificado emitido.

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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I | Disposições preliminares – 1. Visão sistêmica da contratação pública; 2. Abrangência da Nova lei de licitações; 3. Entrada em vigor, possibilidade de aplicação, recomendações sobre normas complementares e período de adaptação à Lei.

Módulo II | Comissões de licitação, permanentes e especiais, e o agente de contratação – 1. Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária; 2. Quando será necessária a sua atuação; 3. Como formalizar; 4. Novo Agente de Contratação e a condução da licitação; 5. Apoio legal dos órgãos jurídicos e da auditoria; 6. Responsabilidade dos agentes públicos na LINDB.

Módulo III | Inovações da nova lei de licitações em destaque – 1. O que são bens e serviços comuns; 2.

Integração dos instrumentos gerenciais à nova legislação; 3. Procedimentos de Manifestação de Interesse – PMI; 4. Registros cadastrais e a reputação das empresas; 5. Termos aditivos extemporâneos; 6. Novos prazos para apresentação de propostas e lances; 7. O Portal Nacional de Contratações PÚBLICAS (PNCP).

Módulo IV | Fases do processo licitatório – 1. Princípios básicos e o Planejamento como princípio; 2. Fase Interna ou Preparatória; 3. Justificativa da Necessidade da Contratação; 4. Pesquisa de Mercado; 5. Diferença entre Pesquisa de Mercado e Pesquisa de Preços, d) Fase de Planejamento da contratação - Planejamento da Contratação; 6. Procedimentos iniciais; 7. Documento de Formalização da Demanda - DFD; 8. ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a Lei N° 14.1333/2021 e a IN 58/2022-ME (ETP Digital); 9. Possibilidades de dispensa dos ETPs; 10. Gerenciamento de Riscos (Mapa de Riscos); 11. Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico Termo de Referência e o Sistema TR DIGITAL - IN n° 81/2022; 12. Responsáveis pela elaboração; 13. Pesquisa de preços – Inovações na Obtenção de Preços (LEI N° 14.1333/2021, IN n° 65/2021 – ME e Decisões do TCU); 14. Apresentação do Painel de Preços; 15. Responsabilidade pela Pesquisa de Preços; 16. O superfaturamento e o sobrepreço; 17. O orçamento sigiloso e sua aplicabilidade; 18. Divulgação do edital; 19. Fase Externa; 20. Procedimentos da Comissão; 21. Agente de Contratação; 22. Pregoeiro e Equipe nas Licitações; 23. Sessão Pública – Modalidades da Lei n° 8.666/93 x Nova Lei n° 14.1333/2021 e Pregão; 24. Situações do processo licitatório (Prazos, recursos de suas modalidades); 25. Plano de Contratações Anual (PCA) e o Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) de acordo com as inovações da Nova Lei n° 14.1333/2021; 26. Conhecer os procedimentos necessários para elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) com segurança jurídica; 27. Conhecer os objetivos do Plano de Contratações Anual (PCA) como forma de maximizar os escassos recursos públicos; 28. Conhecer (demonstração) e operacionalizar o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) com o lançamento do PCA da sua Instituição, desde que o participante tenha senha do sistema.

Módulo V | Modalidades de licitação, critérios de julgamento e os modos de disputa – 1. Como escolher a modalidade adequada de acordo com o objeto a ser contratado; 2. As modalidades de licitação segundo a Lei n° 14.133/2021; 3. Critérios de julgamento e as novas possibilidades; 4. Os modos de disputa, aberto, fechado e suas combinações.

Módulo VI | Definição do objeto – 1. Cuidados na definição do objeto; 2. Escolha de Marca. (Inovações da Lei n° 14.1333/2021 e Decisões do TCU); 3. Direcionamento Lícito e Ilícito; 4. Padronização; 5. Pré-qualificação.

Módulo VII | Pregão eletrônico de acordo com a nova lei de licitações e contratos – 1. Principais características da modalidade; 2. Aplicabilidade do pregão; 3. Serviço comum e especial de engenharia; 4. Rito procedural do pregão na Lei n.º 14.133/21; 5. Tipo menor preço ou maior desconto de acordo com a IN n° 73/2022; 6. Principais diferenças entre o pregão e a concorrência; 7. Critérios de julgamento compatíveis com a modalidade; 8. Os modos de disputa admitidos na nova lei para o pregão; 9. Responsável pela condução do pregão e o papel da autoridade competente; 10. Prazos para publicação do aviso de abertura; 11. Divulgação no Portal Nacional de Contratações PÚBLICAS – PNCP; 12. Impugnações e pedidos de esclarecimentos; 13. Procedimento recursal no pregão de acordo com a nova lei de licitações e contratos; 14. A ausência de envio das razões recursais como direito disponível do licitante; 15. Procedência do recurso e correção dos atos/decisões considerados irregulares; 16. O encerramento da licitação: i. Adjudicação, ii. Homologação, iii. Restituição do processo para sanar erros/falhas, iv. Revogação, v. Anulação.

Módulo VIII | Dispensas e inexigibilidades – 1. Em quais situações poderão ser usadas; 2. Formalização do processo – Prazos; 3. Pesquisa de Preços na Contratação Direta. (Decisão do TCU); 4. Ratificação pela autoridade competente; 5. Contratação Emergencial e suas peculiaridades; 6. Estudo dos novos valores para as dispensas em razão do valor e suas repercussões gerais na Lei nº 14.133/2021; 7. Necessidade de publicação e ratificação para todas as dispensas e inexigibilidades? 8. Entendimento do TCU e da AGU; 9. O credenciamento e sua aplicabilidade.

Módulo IX | Elaboração de atos convocatórios – 1. O Termo de Referência e o Projeto Básico segundo a IN 05/2017 e a Lei nº 14.133/2021; 2. Diretrizes para a elaboração do Edital; 3. De quem é a responsabilidade pela elaboração do Edital? 4. Cláusulas Obrigatórias; 5. Quais são os anexos do Ato Convocatório? 6. Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações.

Módulo X | Recursos – 1. Novos Prazos e procedimentos; 2. Competência para o processamento e julgamento dos recursos.

Módulo XI | O processo de habilitação das empresas – 1. Registros Cadastrais; 2. Obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo; 3. Novo procedimento para apresentação dos documentos de habilitação e sua tempestividade.

Módulo XII | O sistema de registro de preços e as previsões da Lei nº 14.133/2021 – 1. Base Legal; 2. Novas disposições para o SRP segundo a Lei nº 14.133/2021; 3. O novo regulamento pelo Decreto nº 11.462/2023; 4. Diferenças entre ARP e Contrato Administrativo.

Módulo XIII | Contratos administrativos segundo a Lei nº 14.133/2021 – 1. Formalização; 2. Garantia contratual e o novo limite; 3. Cláusulas exorbitantes; 4. Cláusulas obrigatórias; 5. Alteração contratual, maneiras de se alterar o contato (Termo Aditivo e Apostilamento); 6. Casos de rescisão; 7. Acréscimos e supressões; 8. Alterações quantitativas e qualitativas, o que são? 9. Reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos (Reajuste, Revisão e Repactuação); 10. Duração dos contratos administrativos e os novos limites; 11. Prorrogação contratual; 12. Contratos não continuados, podem ultrapassar o exercício financeiro? 13. Gestão e Fiscalização de contratos; 14. Contratos de eficiência; 15. Regimes de execução contratual e as novidades (Contratação semi-integrada, Integrada e o Fornecimento e prestação de serviço associado); 16. Serviços continuados com possibilidade de prazo contratual de até 10 anos; 17. Utilização da Conta Vinculada como garantia de pagamentos de obrigações.

Módulo XIV | Microempresa e empresa de pequeno porte – 1. Alterações inseridas nas contratações pela Lei Complementar nº 123/2006 e sua validade face a Nova Lei nº 14.133/2021; 2. Vantagens das Micro e pequenas empresas nas contratações públicas; 3. O que são os tratamentos diferenciados tipo I, II e III? Quando utilizá-los? 4. Situações em que não se aplicam os tratamentos diferenciados; 5. Preferências para Micro e Pequenas Empresas locais ou regionais.

Módulo XV | Sanções – 1. Quais as sanções que poderão ser aplicadas às empresas; 2. Aplicação de multa ao gestor que deixar de aplicar sanções; 3. Limites de multas segundo a Nova Lei de licitações; 4. Nova abrangência das penalidades; 5. Novo prazo para defesa prévia e recursos; 6. Necessidade de comissão para algumas penalidades.

Módulo XVI | Apresentação de jurisprudência e estudo de casos

Módulo XVII | Exercícios práticos

CORPO DOCENTE**• Arllington Campos Sousa**

Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como consultor jurídico, presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf, Enap e Abop; autor do livro *Licitações e Contratos Administrativos: passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) - Teoria e Prática*, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas. Atualmente Pesquisador-Tecnologista do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$2.650,00 (dois mil seiscentos e cinquenta reais)** por participante.

***OBSERVAÇÃO: INSCRIÇÕES COLETIVAS COM DESCONTO (A PARTIR DE 4 INSCRIÇÕES).**

Recomendações aos participantes: 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/etc).

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais referentes ao treinamento, basta entrar em contato conosco através do telefone [\(61\) 99408-0088 \(WhatsApp\)](https://wa.me/5561994080088) ou dos correios eletrônicos [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto: contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto: secretaria.dlstreinamentos@gmail.com). Estamos à disposição!

DLS
TREINAMENTOS