

# LICITAÇÕES E CONTRATOS

Elaboração de Editais de Licitação, Projeto Básico e  
Termo de Referência, Gestão e Fiscalização de  
Contratos Administrativos  
O que muda na elaboração desses documentos?



ANTONIO CARLOS NORONHA

24, 25 e 26 de FEVEREIRO de 2021 . 100% ONLINE . 16 HORAS/CURSO

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Elaboração de Editais de Licitação, Projeto Básico e Termo de Referência, Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos O que muda na elaboração deste documentos?

#### APRESENTAÇÃO

O Curso de Licitações e Contratos é focado na Lei nº 8.666/93, com abordagem especial na Elaboração de Editais de Licitação, principalmente quanto ao Termo de Referência. Todas as tratativas do Curso serão de acordo com a Legislação Atual e as recomendações dos Tribunais de Contas da União e do Estado específico.

#### VANTAGENS!

- ✓ Aulas totalmente interativas
- ✓ 100% online com a mesma qualidade dos cursos presenciais
- ✓ Professor especialista no assunto
- ✓ Material de Apoio exclusivo

#### PÚBLICO-ALVO

- Servidores públicos que lidam direta ou indiretamente com o processo licitatório e contratual, tais como:
- Comissão Permanente de Licitação
- Pregoeiros; Equipe de Apoio
- Setor de Compras
- Setor de Contratos Administrativos
- Área Técnica requisitante
- Diretorias
- Gestores
- Setor Financeiro e demais profissionais

#### OBJETIVOS

Capacitar os servidores nessa matéria fundamental e de importância inquestionável, reduzindo expressivamente os erros mais cotidianos na tarefa laborativa administrativa, objetivando se alcançar um modelo logístico e prático mais perfeito possível, para se eliminar de uma vez por todas as diferentes interpretações para cada caso, com base sólida na Legislação vigente e que a Administração, após discussão com os órgãos competentes internos, adote uma padronização eficiente e eficaz nos procedimentos licitacionais.

#### METODOLOGIA

A abordagem do curso tem uma ênfase eminentemente prática, em ambiente de simulação do Pregão Eletrônico. Nesta seção, através de uma metodologia totalmente participativa e interativa, será realizado um passo a passo do Pregão, na modalidade eletrônica, onde cada participante vai aprender a executar o certame, em sua plenitude, sob a orientação do Professor/Instrutor; ao mesmo tempo em que o referido passo a passo ocorre, o Instrutor irá mostrando as conexões da parte prática com as inovações da legislação pertinente, sempre de forma muito atualizada; Também serão realizados fóruns de debates, sob a coordenação do Professor/Instrutor, no qual o mesmo responderá, ao vivo, às principais dúvidas, expressadas pelos participantes na plataforma utilizada para a apresentação.

#### CARGA HORÁRIA

16 horas

Dias 24 e 25 - 09h às 12 | 14h às 17h

Dia 26 - 08h às 12



# LICITAÇÕES E CONTRATOS

Elaboração de Editais de Licitação, Projeto Básico e  
Termo de Referência, Gestão e Fiscalização de  
Contratos Administrativos  
O que muda na elaboração desses documentos?



ANTONIO CARLOS NORONHA

24, 25 e 26 de FEVEREIRO de 2021 . 100% ONLINE . 16 HORAS/CURSO

## INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES

CONTATO: (41) 3345 9105

WHATSAPP: (41) 9 8840 6399

EMAIL: [contato@premiertrainamentos.com.br](mailto:contato@premiertrainamentos.com.br)

## INVESTIMENTO

R\$ 1.590,00 (por participante)

## INCLUSO

- Apostila com conteúdo exclusivo do curso enviada ao participante em seu email.
- Certificado: Terá direito ao certificado, **SOMENTE** o participante devidamente inscrito no curso.

## DADOS PARA EMISSÃO DO PAGAMENTO OU EMPENHO

Premier Treinamentos e Capacitação Eireli

Av Marechal Floriano Peixoto, 5.391

Hauer - Curitiba/PR - CEP 81.610-000

CNPJ: 34.673.724/0001-18

Inscr. Estadual: ISENTA

Inscr. Municipal: 846177-6

Optante pelo Simples

### Endereço para correspondência

Av. Marechal Floriano Peixoto, 5.401 – sala 01

CEP: 81.610-000 - Curitiba – PR

### Solicitação de documentações, Certidões Negativas e Dados Bancários

Email: [izabel@premiertrainamentos.com.br](mailto:izabel@premiertrainamentos.com.br)

WhatsApp: (41) 9 8782 3573

Izabel Santos





## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### I – INTRODUÇÃO A LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 1 - O que é licitação;
- 2 - Como participar de licitação;
- 3 - Documentação necessária;
- 4 - Onde se cadastrar;
- 5 - Como funciona a sessão pública da licitação;
- 6 - O que é edital de licitação;
- 7 - Início do processo licitatório;
- 8 - Especificação de materiais e serviços;
- 9 - Sistema informatizado;
- 10 - Seleção de fornecedores;
- 11 - Avaliação de fornecedores;
- 12 - Como se dá a publicidade;
- 13 - O que é impugnação de edital;
- 14 - Modalidades de licitação;
- 15 - Tipo de licitação;
- 16 - Valores limites das licitações;
- 17 - Quais meus direitos e deveres como empresa participante de licitações?;
- 18 - Representante da empresa na licitação;
- 19 - Fase habilitatória;
- 20 - Recurso administrativo da fase habilitatória;
- 21 - Fase classificatória;
- 22 - Recurso administrativo da fase classificatória;
- 23 - O que é o pregão presencial;
- 24 - Como ocorre a sessão pública no pregão presencial;
- 25 - Lances verbais;
- 26 - Recurso administrativo;
- 27 - O que é o pregão eletrônico?;
- 28 - Como ocorre a sessão pública no pregão eletrônico?;
- 29 - Lances eletrônicos;
- 30 - Quais os sistemas de pregão eletrônico no Brasil?;
- 33 - Debate em grupo e demais questões.

### II - ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE LICITAÇÃO E TERMO DE REFERÊNCIA

- 1 - Elaboração de termos de referência.
- 2 - Elaboração de editais de licitação;
- 3 - Definição do termo de referência.
- 4 - Definição de edital de licitação;
- 5 - A montagem do termo de referência.
- 6 - A montagem do edital de licitação;
- 7 - Especificação detalhada de materiais, serviços e obras;
- 8 - Modelo de um termo de referência para ser avaliado pelo grupo;
- 9 - Modelo de edital de licitação para ser avaliado pelo grupo;
- 10 - Deficiências e omissões na elaboração do termo de referência;
- 11 - Deficiências e omissões na elaboração do edital de licitação;
- 12 - Editais de pregão eletrônico;
- 13 - Editais de pregão presencial;
- 14 - Editais de sistema de registro de preços;



# LICITAÇÕES E CONTRATOS

Elaboração de Editais de Licitação, Projeto Básico e  
Termo de Referência, Gestão e Fiscalização de  
Contratos Administrativos  
O que muda na elaboração desses documentos?



ANTONIO CARLOS NORONHA

24, 25 e 26 de FEVEREIRO de 2021 . 100% ONLINE . 16 HORAS/CURSO

- 15 - Editais de técnica e preço;
- 16 - CPL - Comissão Permanente de Licitação;
- 17 - Pregoeiro e suas responsabilidades no edital de licitação.

### III- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- 1 - Conceito de Contrato Administrativo;
- 2 - Características básicas dos contratos administrativos;
- 3 - Cláusulas necessárias dos contratos administrativos;
- 4 - Fiscalização contratual – competências do fiscal;
- 5 – Atribuições do fiscal do contrato;
- 6 – Gestão contratual – competências do gestor;
- 7 – Atribuições do gestor;
- 8 - Inadimplemento contratual;
- 9 - Cláusula de penalidades;
- 10 - Reequilíbrio econômico financeiro;
- 11 - Repactuação de contratos por simples ajuste das suas cláusulas;
- 12 - Duração dos contratos;
- 13 - Habilitação permanente da contratada;
- 14 - Vigência contratual;
- 15 - Prorrogação contratual;
- 16 - Serviços de natureza continuada;
- 17 - Ata de registro de preços;
- 18 - Rescisão contratual amigável;
- 19 - Rescisão contratual unilateral;
- 20 – Penalidades (sanções) por descumprimento da licitação ou da ata de registro de preços ou do contrato;
- 21 – O competente e necessário processo administrativo nos casos de inadimplência contratual;
- 22 – A responsabilidade dos agentes públicos;
- 23 – Diferença entre sindicância e processo administrativo;
- 24 – Sanções aplicáveis aos agentes públicos, segundo a lei de licitações nº 8.666/93;
- 25 – Sanções aplicáveis aos agentes públicos segundo a nova lei de licitações que está por vir;
- 20 – Modelo (sugestão) de um manual de gestão e fiscalização de contratos administrativos.
- 21 – As novidades trazidas pela in nº 05/2017 – especificamente no que tange a gestão e fiscalização de contratos.



# LICITAÇÕES E CONTRATOS

Elaboração de Editais de Licitação, Projeto Básico e  
Termo de Referência, Gestão e Fiscalização de  
Contratos Administrativos  
O que muda na elaboração desses documentos?



ANTÔNIO CARLOS NORONHA

24, 25 e 26 de FEVEREIRO de 2021 . 100% ONLINE . 16 HORAS/CURSO

## CRENCIAL DO PALESTRANTE



**ANTÔNIO CARLOS NORONHA** - Agente Público Federal, Gestor Público, pós graduado em Licitações e Contratos, Pós graduado em Gestão Pública, Trabalha com Licitações há mais de 10 anos, atuando como Membro de Comissão Permanente de Licitações, Presidente de Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro Oficial, Membro de Comissão Especial de Licitação, Gestor de Contratos e Fiscal de contratos, consultor empresarial na seara de contratações públicas e instrutor em diversos cursos de licitações e contratos administrativos, desenvolvendo as seguintes atividades como **Agente Público:** Elaboração de pesquisa de preço , Elaboração dos editais, Termo de Referência, condutor de grandes certames, atuando ainda na formalização e renovação de contratos administrativos, revisão, reajuste e

repactuação de preço em contratos administrativos, formalização e gestão em atas de registros de preços, processos de aplicação de penalidades. Atuando na seara de contratações públicas como **Consultor Empresarial:** Coleta e análise minudenciada em editais em todas as modalidades, Análise e preparação em documentos para certames; análise e preparação de toda a parte recursal e também desde simples questionamento do edital à impugnação do mesmo, cadastro de empresas em sites provedores de licitações eletrônicas, participação em certames sagrando-se vencedor em licitações para diversas empresa privadas nos mais variados segmentos cujo montante ganha gira na monta de mais de cem milhões de reais todas catalogadas. Atuando como **Instrutor** em diversos cursos de Licitações e Contratos, capacitando diversos pregoeiros, membros de comissões permanentes de licitações, ordenadores de despesas, gestores e fiscais de contratos administrativos e dezenas de consultores e profissionais em licitações. Atualmente exerce as funções de chefe da sessão/unidade de contratos do hospital Federal da Universidade Federal do Vale do São Francisco, atua como presidente do comitê regimental de contratos, como presidente da comissão permanente de licitação e atua nas atividades de consultoria e instrutoria retro mencionadas.

[www.premiertreinamentos.com.br](http://www.premiertreinamentos.com.br)

(41) 3345 9105 | (41) 9 8840 6399

[contato@premiertrainamentos.com.br](mailto:contato@premiertrainamentos.com.br)

