

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 1025/0107

1025/0107 – CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE DE LICITAÇÃO E COMPRAS – GESTÃO ESTRATÉGICA DE COMPRAS E LICITAÇÕES MUNICIPAIS: EXCELÊNCIA, CONFORMIDADE E EFICIÊNCIA NA APLICAÇÃO DA LEI 14.133/2021

Planejamento Anual de Compras, Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Projeto Básico, Modalidades e Critérios de Julgamento da Lei 14.133/2021, Sistemas Digitais e Transparência nas Aquisições, Gestão e Fiscalização de Contratos, Controle Interno e Prestação de Contas ao TCE

DATA DE INÍCIO: 01/07/25

DATA DE CONCLUSÃO: 04/07/25

 PORTO ALEGRE

Local: Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354

BAIXAR FOLDER DO CURSO



INSCREVA-SE

VEJA O TEMÁRIO

RESERVE HOTEL



Encaminhar no WhatsApp



CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE DE LICITAÇÃO E COMPRAS: GESTÃO ESTRATÉGICA E APLICAÇÃO DA LEI 14.133/2021

O curso "Capacitação para Equipe de Licitação e Compras – Gestão Estratégica de Compras e Licitações Municipais" tem como objetivo qualificar servidores e gestores públicos para conduzir os processos de compras e licitações com excelência, eficiência e plena conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. O conteúdo abrange planejamento anual de compras, elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), projeto básico, modalidades e critérios de julgamento previstos na nova lei, uso de sistemas digitais e práticas de transparência nas aquisições públicas. Também serão abordados gestão e fiscalização de contratos, controle interno e prestação de contas ao TCE, promovendo uma atuação segura e eficaz na administração pública.



METODOLOGIA

Aula expositiva e debates. Essa abordagem permite uma compreensão aprofundada dos temas.



INVESTIMENTO

R\$ 1290,00



CARGA HORÁRIA

Este curso tem duração de 17h aula, e será emitido certificado ao final do treinamento para quem cumprir mínimo de 75%. Os participantes do curso recebem certificado de participação. Nossos certificados podem ser usados para comprovação de horas extra curriculares em faculdades e cursos.



PROGRAMAÇÃO

Terça-feira:

11h – Credenciamento, Retirada de Material
14h00min – 17h: Turno de Aula

Quarta-feira:

09h – 11h50min: Turno de Aula
14h – 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:

09h – 11h50min: Turno de Aula
14h – 17h: Turno de Aula

Sexta-feira:

08h30min – 10h30: Turno de Aula
11h: Entrega do Certificado.



DADOS DE EMPENHO

INLEGIS – Consultoria e Treinamento
CNPJ: 30.050.141/0001-80. INSCRIÇÃO
MUNICIPAL:608.267.2.0
ENDEREÇO: Rua Jerônimo Coelho, 354, centro, Porto Alegre
EMAIL: financeiro@inlegis.com.br FONE: 51-3015-5809



PÚBLICO ALVO

Destinado a todos os profissionais envolvidos na gestão pública municipal, incluindo Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores Públicos, Agentes Administrativos, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Secretários Municipais, Procuradores Jurídicos, Comissão de Orçamento, Comissão de Licitação, Pregoeiros, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Controladores Internos, Assessoria de Imprensa, Oficiais de Gabinete, telefonistas, recepcionistas, atendentes ao público, técnicos de informática, técnicos em contabilidade, servidores de Procons Municipais, Serviços Gerais e todos os demais profissionais do setor público municipal que buscam aprimoramento e atualização nos temas administrativos, jurídicos, e legislativos.

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA DATA? CADASTRE-SE

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO ME CADASTRAR

TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE DE LICITAÇÃO E COMPRAS – GESTÃO ESTRATÉGICA DE COMPRAS E LICITAÇÕES MUNICIPAIS: EXCELÊNCIA, CONFORMIDADE E EFICIÊNCIA NA APLICAÇÃO DA LEI 14.133/2021

OFICINA PRÁTICA LICITAÇÕES: DO PLANEJAMENTO AO EDITAL, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021 E COM ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

CONCEITO E IMPORTÂNCIA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA);
FINALIDADE ESTRATÉGICA E OPERACIONAL DO PCA;
BENEFÍCIOS DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS;
RISCOS E CONSEQUÊNCIAS DA AUSÊNCIA OU INADEQUAÇÃO DO PCA.

CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO PCA:
IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO CLARA DAS NECESSIDADES ANUAIS;
AGRUPAMENTO E PRIORIZAÇÃO DAS DEMANDAS INSTITUCIONAIS;
ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS VALORES ENVOLVIDOS;
CRONOGRAMA INDICATIVO DAS CONTRATAÇÕES A SEREM REALIZADAS;
METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO E REVISÃO PERIÓDICA DO PCA.

PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PCA:
ETAPAS PARA IDENTIFICAÇÃO E COLETA DE DEMANDAS INTERNAS;
PRAZOS E ETAPAS DE ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO;
PARTICIPAÇÃO E ALINHAMENTO COM SETORES INTERNOS E EQUIPE TÉCNICA.

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP):

VISÃO GERAL SOBRE O ETP:
CONCEITO;
IMPORTÂNCIA;
OBJETIVOS;
QUEM DEVE ELABORAR.

CONTEÚDOS ESSENCIAIS DO ETP:
DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROBLEMA A SER SOLUCIONADO;
IDENTIFICAÇÃO DAS ALTERNATIVAS VIÁVEIS PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA;
AVALIAÇÃO TÉCNICA, FINANCEIRA E JURÍDICA DAS ALTERNATIVAS;
ESTIMATIVA DO VALOR E JUSTIFICATIVA DO CUSTO-BENEFÍCIO;
DEFINIÇÃO DOS RISCOS ASSOCIADOS E FORMAS DE MITIGAÇÃO;
DISPENSA DO ETP;
PROBLEMAS FREQUENTES OBSERVADOS NA ELABORAÇÃO DO ETP;
ESTUDOS A PARTIR DE MODELO DE ETP.

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA (TR):

VISÃO GERAL SOBRE O TR:
CONCEITO;
IMPORTÂNCIA;

DIFERENÇAS PRÁTICAS ENTRE ETP E TR;
OBJETIVOS;
QUEM DEVE ELABORAR.

CONTEÚDOS ESSENCIAIS DO TR:
DETALHAMENTO DOS PARÂMETROS E ELEMENTOS DESCRITIVOS;
PROBLEMAS FREQUENTES OBSERVADOS NA ELABORAÇÃO DO TR.
EXEMPLOS PRÁTICOS DE IRREGULARIDADES E COMO AS EVITAR;
CRITÉRIOS PARA GARANTIR CLAREZA, PRECISÃO E OBJETIVIDADE DO TR;
ESTUDOS A PARTIR DE MODELO DE TR.

PESQUISA DE MERCADO:
NOVOS PARÂMETROS ESTABELECIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021;
METODOLOGIA DE PESQUISA;
MAPA DE PREÇOS;
DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA.

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD):
CONCEITO;
ESTUDOS A PARTIR DE MODELO DE DFD.

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO:

VISÃO GERAL SOBRE O EDITAL NO PROCESSO LICITATÓRIO:
CONCEITO;
NATUREZA VINCULANTE DO EDITAL.

CONTEÚDOS ESSENCIAIS / OBRIGATÓRIOS DO EDITAL

REGIME DE EXECUÇÃO:
DEFINIÇÃO E ESCOLHA ENTRE REGIMES:
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, EMPREITADA INTEGRAL, TAREFA E CONTRATAÇÃO INTEGRADA OU SEMI-INTEGRADA;
APLICAÇÃO PRÁTICA E IMPLICAÇÕES DA ESCOLHA DO REGIME.

MODALIDADES DE LICITAÇÃO:
CARACTERÍSTICAS E APLICAÇÃO PRÁTICA DAS MODALIDADES, COM DESTAQUE À CONCORRÊNCIA E AO PREGÃO.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
CARACTERÍSTICAS E APLICAÇÃO PRÁTICA DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO, COM DESTAQUE AO DE MENOR PREÇO E AO DE MAIOR DESCONTO;
CRITÉRIOS MAIS ADEQUADOS PARA DIFERENTES TIPOS DE CONTRATAÇÃO;
JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ESCOLHA DO CRITÉRIO ADOTADO.

ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS PARA EVITAR APONTAMENTOS:
IRREGULARIDADES COMUNS IDENTIFICADAS NA ANÁLISE DOS EDITAIS;
RECOMENDAÇÕES PRÁTICAS PARA ELABORAÇÃO DE EDITAIS SEM VÍCIOS.

INSTRUTOR



BRUNA SCHIFINO

Advogada, mentora e consultora na área de Licitações. Especialista em Licitações e Contratos Públicos. Experiência de 5 anos como pregoeira na EPTC. Foi Coord. de Setor de Licitações e Procuradora de Municípios.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AO TRABALHO DO PODER PÚBLICO

CORREÇÃO ORTOGRÁFICA E PADRONIZAÇÃO: USO DE IA PARA APONTAR LAPSO GRAMATICAIS E

USO DE IA PARA REVISAR FÓRMULAS E SINALIZAR CÉLULAS COM (POR EX.) "REFERÊNCIA INVÁLIDA"

INSTRUTOR



DE IA PARA APONTAR LAPSOGRAMÁTICAIS E SUGERIR UNIFORMIZAÇÃO DE TERMOS (EX.: “MUNÍCIPE” VS. “CIDADÃO”).

DETECÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS FORMAIS: COMO SOLICITAR AO CHATGPT QUE APONTE CLÁUSULAS CONFLITANTES, REFERÊNCIAS LEGAIS DESATUALIZADAS OU OMISSÕES (EX.: PRAZOS DIVERGENTES).

COMPARAÇÃO DE VERSÕES: GERAÇÃO DE RESUMO AUTOMÁTICO DAS ALTERAÇÕES ENTRE MINUTA ORIGINAL E VERSÃO COM EMENDAS, DESTACANDO IMPACTOS NO MÉRITO.

ELABORAÇÃO DE PARECERES E RELATÓRIOS DE COMISSÃO

ESTRUTURA PADRONIZADA DE PARECER:

INTRODUÇÃO (OBJETIVO E BASE LEGAL);

ANÁLISE DE MÉRITO (FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA);

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES.

PESQUISA NORMATIVA AUTOMATIZADA: FORMATAÇÃO DE PROMPTS PARA QUE A IA RESUMA ENTENDIMENTOS DE TCE, STF E STJ RELEVANTES À DISCUSSÃO MUNICIPAL.

APRIMORAMENTO DO TEXTO JURÍDICO: AJUSTE DO TOM FORMAL, INSERÇÃO DE CITAÇÕES LEGAIS E SUGESTÕES DE APRIMORAMENTO DE ARGUMENTOS.

IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS EM EDITAIS E DOCUMENTOS OFICIAIS

CHECKLIST DE ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS: CRIAÇÃO DE PROMPTS QUE LISTEM PONTOS ESSENCIAIS (OBJETO, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO, PRAZOS).

DETECÇÃO DE VÍCIOS E LACUNAS: EXEMPLOS DE COMO USAR O CHATGPT PARA APONTAR OMISSÕES (EX.: FALTA DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO) OU CLÁUSULAS AMBÍGUAS.

RELATÓRIO SINTÉTICO DE INCONSISTÊNCIAS: GERAÇÃO DE RELATÓRIO BREVE EM TÓPICOS, INDICANDO SUGESTÕES PARA CORREÇÃO ANTES DA PUBLICAÇÃO OFICIAL.

ANÁLISE DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DADOS FINANCEIROS

VERIFICAÇÃO DE DESVIOS E ERROS DE CÁLCULO:

CÉLULAS COM (POR EX.) “REFERÊNCIA INVÁLIDA” OU “VALOR SEM DOTAÇÃO”.

IDENTIFICAÇÃO DE ITENS ORÇAMENTÁRIOS QUE ULTRAPASSAM LIMITES PREVISTOS.

EXTRAÇÃO DE INSIGHTS RÁPIDOS: PROMPTS PARA LISTAR “PRINCIPAIS GASTOS DIFERINDO DE 80% DO ORÇAMENTO” OU “VALORES PENDENTES DE LIBERAÇÃO”.

INTEGRAÇÃO COM FERRAMENTAS DE ESCRITÓRIO: BREVE MENÇÃO AO USO DE COMPLEMENTOS (ADD-INS) QUE CONECTAM CHATGPT AO EXCEL/GOOGLE SHEETS PARA AUTOMAÇÃO DE TAREFAS ROTINEIRAS.

OFICINA DE “PROMPT ENGINEERING” PARA APLICAÇÕES LEGISLATIVAS

ELEMENTOS DE UM BOM PROMPT: CONTEXTO CLARO, INSTRUÇÃO OBJETIVA E FORMATO DE RESPOSTA ESPERADO.

EXEMPLOS PRÁTICOS:

“ANALISE ESTE TRECHO DE PROJETO DE LEI E APONTE POSSÍVEIS OMISSÕES OU CITAÇÕES LEGAIS DESATUALIZADAS.”

“ELABORE UM ESBOÇO DE PARECER SOBRE CONSTITUCIONALIDADE, ESTRUTURADO EM TÓPICOS NUMERADOS.”

EXERCÍCIO RÁPIDO EM DUPLAS/PEQUENOS GRUPOS: CADA DUPLA CRIA UM PROMPT PARA UM CENÁRIO REAL (EX.: IMPUGNAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO, RELATÓRIO DE CPI) E AVALIA A RESPOSTA DA IA, SUGERINDO AJUSTES.

BOAS PRÁTICAS, ÉTICA E GOVERNANÇA NO USO DE IA

TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE: IMPORTÂNCIA DE REGISTRAR PROMPTS E SAÍDAS, MENCIONAR USO DE IA EM DOCUMENTOS OFICIAIS.

CONFORMIDADE COM A LGPD: CUIDADOS AO SUBMETER INFORMAÇÕES DE CIDADÃOS OU DADOS SENSÍVEIS.

VALIDAÇÃO HUMANA: ENFATIZAR QUE QUALQUER TEXTO OU ANÁLISE GERADA DEVE SER REVISADO E VALIDADO POR SERVIDOR OU ASSESSOR TÉCNICO.

POLÍTICA DE USO INTERNA: RECOMENDAÇÕES PARA CRIAÇÃO DE DIRETRIZES MÍNIMAS (QUEM PODE USAR, PARA QUAIS FINS E LIMITES).

CAROLINE TURRI

Advogada formada pela PUC/RS, Especialista em Direito Público pela ESMAFE e em Direito Eleitoral pelo Verbo Jurídico, com experiência e atuação em Consultoria nas áreas de Direito Administrativo, Cível, Empresarial, Bancário e Eleitoral. Iniciou sua carreira no Escritório Campos Garcia, onde atuava na área de Direito

CONTRATOS ADMNISTRATIVOS, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021 -NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021 -NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

AGENTES PÚBLICOS E SUAS FUNÇÕES DE CONTRATAÇÃO: GESTOR X FISCAL DO CONTRATO

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DESTAQUES DE CLÁUSULAS NECESSÁRIAS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E O PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

DURAÇÃO E PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ALTERAÇÕES / ADITIVOS CONTRATUAIS

EXTINÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PRINCIPAIS APONTAMENTOS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS EM RELAÇÃO A CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

INSTRUTOR



THAIS KRAHN

Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), onde também exerce a função de Coordenadora da Assessoria da Ouvidoria. Graduada em Ciências Jurídicas e Sociais pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e especialista em Direito Tributário pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Atuou como Chefe da Consultoria Jurídica da METROPLAN – Fundação Estadual de Planejamento Metropolitano e Regional, além de ter exercido relevantes funções na Administração Pública Municipal de Canoas/RS, incluindo os cargos de Assessora Jurídica, Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Diretora-Geral e Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Modernização. Com mais de uma década de experiência na docência e em eventos de capacitação, atua como professora e palestrante nas áreas de Direito Constitucional e Direito Administrativo.

Outras opções de cursos:

**24 a 27 JUN**

 Inscreva-se!



COMISSÕES PERMANENTES, TEMPORÁRIAS E CPI

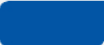
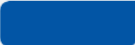
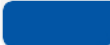
Composição e Designação dos Integrantes, Principais Atribuições; CPIs: Instauração e Composição, Objetivo e Atribuições

Início: 24/06/2025 Encerramento: 27/06/2025

0025/2406 – COMISSÕES PERMANENTES, COMISSÕES TEMPORÁRIAS E COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO (CPI)

Comissões Permanentes e Temporárias: Estrutura e Funcionamento, Composição e Designação dos Integrantes, Principais Atribuições; CPIs: Instauração e Composição, Objetivos e Atribuições, Procedimentos e Prazos, Relatório e Providências; Temas relevantes para Vereadores, Assessores e Servidores

CÓDIGO: 0025/2406



**24 a 27 JUN**

 Inscreva-se!



PODER LEGISLATIVO ATUANTE

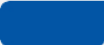
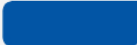
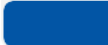
Documentos Oficiais; Padronização e Linguagem Clara; Elaboração de Justificativas e Argumentos

Início: 24/06/2025 Encerramento: 27/06/2025

1025/2406 – PARLAMENTAR ATUANTE E ASSESSORIA EFICIENTE: TÉCNICAS PARA ELABORAR REQUERIMENTOS, MOÇÕES E INDICAÇÕES

Estrutura de Documentos Oficiais; Padronização e Linguagem Clara; Elaboração de Justificativas e Argumentos; Conformidade com Normas Internas, Ouvidorias, Comissões Legislativas e Temas Relevantes para Vereadores, Assessores e Servidores

CÓDIGO: 1025/2406



**NOVO CURSO**



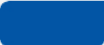
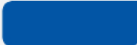
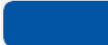
NOVA LEI DE LICITAÇÕES INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA GERAR ETP E TR E REGULAMENTAÇÃO

Início: 24/06/2025 Encerramento: 27/06/2025

2024/2406 – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA GERAR ETP E TR E REGULAMENTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES: Atos Normativos e Estágios de Regulamentação da Lei nº 14.133

REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: O QUE DEVE SER REGULAMENTADO PELOS MUNICÍPIOS?

CÓDIGO: 2024/2406



**NOVO CURSO**



LICITAÇÃO COM

GESTÃO ESTRATÉGICA MUNICIPAL: EXCELÊNCIA E EFICIÊNCIA NA APLICAÇÃO

Início: 25/06/2025 Encerramento: 27/06/2025

2024/2506 – REGULAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES: Atos Normativos e Estágios de Regulamentação da Lei nº 14.133 (Módulo 1)

REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: O QUE DEVE SER REGULAMENTADO PELOS MUNICÍPIOS?

CÓDIGO: 2024/2506

