

IMERSÃO

CREENCIAMENTO E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.



PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A Capaccitar Treinamentos é especializada na formação de servidores públicos, oferecendo capacitações técnicas e práticas que fortalecem a eficiência e a segurança da gestão pública. Com metodologia clara, instrutores qualificados e foco na aplicabilidade imediata, entregamos soluções que desenvolvem competências e contribuem para resultados concretos nos órgãos públicos. Nosso compromisso é ser uma parceira estratégica na modernização e no aprimoramento contínuo da administração pública.

1. Apresentação do Curso

O presente curso foi desenvolvido para capacitar servidores públicos na aplicação prática dos instrumentos que tornam as contratações mais eficientes, seguras e planejadas.

Com abordagem objetiva e aplicada, o treinamento apresenta os **5 procedimentos auxiliares previstos na nova legislação** — Pré-qualificação, Registro Cadastral, PMI, Credenciamento e Sistema de Registro de Preços (SRP) — demonstrando como utilizá-los desde a fase preparatória até a execução contratual.

Ao longo do curso, os participantes terão acesso a **orientações práticas, entendimentos dos órgãos de controle**, além de exemplos reais que facilitam a aplicação imediata no dia a dia da Administração Pública.

Mais do que teoria, é uma imersão prática para transformar a forma de contratar no setor público.

2. A Quem se Destina

- Agentes de Contratação e membros da equipe de apoio.
- Gestores e fiscais de contratos.
- Servidores dos setores de compras, planejamento e contabilidade.
- Procuradores, assessores jurídicos e controladores internos.
- Ordenadores de despesas e gestores públicos em geral.
- Demais profissionais envolvidos em processos de contratação pública.

3. Benefícios do Treinamento

- Compreensão dos procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021.
- Melhoria no planejamento e execução das contratações públicas.
- Redução de riscos e falhas nos processos licitatórios.
- Maior eficiência, padronização e segurança jurídica nas contratações.
- Aplicação prática dos instrumentos auxiliares no dia a dia da administração pública.

4. Detalhamento do Treinamento

Data: 25 e 26 de maio de 2026.

Carga Horária: 16 horas

Horário: 08hs às 17h30 – 1h30 de almoço

Modalidade: Presencial

Local: Cuiabá

5. Programa do Curso

Introdução

- O papel dos Procedimentos Auxiliares na Nova Lei de Licitações
- Como eles apoiam a fase preparatória e executiva
- Benefícios: eficiência, padronização e redução de riscos
- Visão geral dos 5 procedimentos auxiliares

1º Dia

1. Pré-qualificação

- Pré-qualificação permanente x episódica
- Pré-qualificação técnica e econômico-financeira
- Validade, atualização e cancelamento
- Impactos no planejamento e na condução da licitação

2. Registro Cadastral

- Conceito e funcionamento
- Relação com o SICAF e outros sistemas
- Atualização, cancelamento e divulgação

2. Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

- Finalidade e hipóteses de utilização
- Fases do PMI
- Seleção de estudos, direitos autorais e pagamentos
- Riscos: direcionamento e dependência de particulares

4. Credenciamento – Parte 1

- Natureza jurídica e fundamentos
- Hipóteses legais de uso
- Diferenças entre credenciamento e contratação direta
- Formas de seleção: chamada pública, fluxo contínuo, rodízio
- Riscos e cuidados: isonomia, transparência e motivação

2º Dia

4. Parte 2 - Credenciamento

- Etapas detalhadas do processo
- Minutas e documentos essenciais
- Gestão e monitoramento dos credenciados
- Erros mais comuns e entendimentos dos órgãos de controle

5. Sistema de Registro de Preços (SRP) – Parte 1

- Conceitos, vantagens e quando usar
- Atas de registro x contratos
- Fluxo completo do SRP: planejamento → licitação → gerenciamento
- Procedimentos específicos: estimativas, carona, atas, vigência
- Gerenciamento da ata: equilíbrio, revisão, controle de preços
- Pontos de atenção segundo TCU e jurisprudência
- Orientações para implementação nos municípios
- Perguntas finais

6. Metodologia

- **Aulas Expositivas:** Conceitos e fundamentos.
- **Estudo de Casos:** Exemplos reais aplicados no dia a dia.
- **Debates e Dinâmicas:** Troca de experiências entre participantes.
- **Oficinas Práticas:** Elaboração de programas e simulações.

7. Resultados Esperados

- Aplicar corretamente os procedimentos auxiliares da Lei nº 14.133/2021.
- Planejar contratações com mais eficiência e segurança
- Reduzir erros e riscos nos processos licitatórios
- Atuar com mais segurança jurídica nas decisões
- Padronizar e melhorar a gestão das contratações públicas

8. Instrutor



ÍCARO BITTAR

Especializada em Direito Administrativo e Licitações Públicas.

Pós-graduado em Direito Administrativo, Direito Eleitoral, Direito Constitucional e Licitações Públicas.

Advogado e professor. Mestrando em Direito Administrativo pela Universidade de Buenos Aires. Professor de Pós-Graduação em Licitações e Contratos. Pós-graduado em Direito Administrativo, em Direito Eleitoral, em Direito Constitucional e em Licitações Públicas. Professor de Pós-graduação. Membro da Academia Brasileira de Direito Eleitoral e Político - ABRADep. Advocacia nas áreas de Direito Eleitoral e Direito Administrativo, atuando também na consultoria jurídica de empresas privadas e prefeituras municipais.

9. Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 2.099,00 (dois mil e noventa e nove reais).

10. Obrigações da Empresa:

- Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.
- Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.
- Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- Garantir o serviço de coffee break durante o evento.
- Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e conteúdo programático.

11. Informações para Pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa De Carli Treinamentos LTDA, inscrita no CNPJ n. 65.953.657/0001-19.

12. Política de Cancelamento

- Cancelamento pelo Participante: O cancelamento da inscrição poderá ser realizado com até 7 (sete) dias úteis de antecedência ao evento. Após este prazo, não será possível cancelar, mas será permitida a substituição do participante.
- Cancelamento pela Empresa: A Empresa Capaccitar poderá adiar ou cancelar o curso por falta de quórum ou motivo de força maior, bem como substituir professores quando necessário.

13. Da Participação no Curso.

A inscrição deverá ser realizada diretamente pelo nosso site: www.capaccitar.com.br

A Capaccitar Treinamentos confirmará a realização do curso até 7 (sete) dias antes da data prevista, garantindo tempo para que o participante organize transporte, hospedagem e demais providências necessárias.

A inscrição somente será considerada efetivada após o envio da nota de empenho, autorização/ordem de serviço ou do pagamento da(s) inscrição(ões).

Vagas limitadas! Recomendamos realizar a inscrição com antecedência.

14. Informações Complementares

- Certificado emitido somente para participantes com mínimo de 75% de presença.
- Material de apoio exclusivo entregue aos participantes.

15. Dados da Empresa

- **Nome:** De Carli Treinamentos - Capaccitar Brasil
- **CNPJ:** 65.953.657/0001-19
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99910-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** www.capaccitar.com.br.