



CURSO

Pesquisa de Preços nas Contratações Públicas.

*(Lei nº 14.133/2021, IN nº 65/2021 e Orientações
do TCU)*



PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A **Capaccitar Treinamentos** tem a honra de apresentar uma proposta inovadora e transformadora para a capacitação de servidores públicos. Unindo uma abordagem personalizada e humanizada, traduzimos conhecimento em prática, entregando soluções de excelência que desenvolvem competências e geram resultados concretos. Nosso compromisso é ser uma parceira estratégica na construção de uma gestão pública mais eficiente, moderna e de impacto duradouro.

Apresentação do Curso

A pesquisa de preços é uma etapa essencial no planejamento das contratações públicas, pois é ela que fundamenta a definição do preço estimado, refletindo o valor real de mercado do bem ou serviço a ser adquirido. Mais do que uma formalidade, trata-se de um dever legal: falhas ou omissões nesse processo podem causar sérios prejuízos ao interesse público e levar à responsabilização dos agentes envolvidos.

Atento à importância do tema, o Tribunal de Contas da União tem intensificado sua fiscalização sobre as pesquisas de preços, evidenciando a necessidade de que os servidores públicos conheçam e apliquem corretamente as normas que regem essa atividade.

Pensando nesse cenário desafiador, este curso foi desenvolvido para oferecer a você uma formação completa: reunimos uma base teórica sólida e uma abordagem prática e dinâmica, com análise de casos reais, resolução de situações práticas e discussão de boas práticas que fortalecem a qualidade e a segurança da pesquisa de preços.

Prepare-se para atuar com segurança, responsabilidade e eficiência na elaboração de pesquisas e estimativas de preços para as contratações públicas.



Por que participar?

- ✓ Domine as regras e boas práticas da pesquisa de preços.
- ✓ Atue com segurança e evite riscos de responsabilização.
- ✓ Aprenda na prática a elaborar pesquisas eficientes e fundamentadas.
- ✓ Esteja alinhado às exigências do TCU e da legislação vigente.

A quem se destina

- ✓ Servidores públicos envolvidos em processos de contratação e compras.
- ✓ Membros de comissões de licitação e pregoeiros.
- ✓ Agentes de contratação e fiscais de contratos.
- ✓ Gestores e assessores jurídicos de órgãos públicos.
- ✓ Profissionais que atuam no planejamento e execução de despesas públicas.

Detalhamento do Treinamento

Data: 10 e 11 de julho de 2025.

Carga Horária: 14 horas

Horário:

1º dia: 08hs às 17h30 – 1h30 de almoço.

2º dia: 07h às 13h

Modalidade: Presencial

Local: Espaço CDL – Cuiabá

Programa do Curso

1. A Pesquisa de Preços no Planejamento das Contratações

- Entendimento integrado das três fases do processo de contratação pública.
- Quem realiza a pesquisa de preços?
 - Responsabilidades de agentes de contratação e pregoeiros.
- Papel do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR):



- Como e onde a pesquisa de preços se encaixa.
- Diferença e complementação entre as pesquisas no ETP e no TR.
- Relação entre pesquisa de preços e gestão de riscos:
 - Como elaborar o mapa de riscos e a matriz de alocação de riscos.
 - Impacto da gestão de riscos no valor estimado da contratação.

2. Fluxos e Atenções na Definição do Preço Estimado

- Como a Lei nº 14.133/2021 regula o preço estimado.
- Instrução Normativa nº 65/2021:
 - Quem deve aplicá-la e em que tipo de contratação.
- Pontos críticos ao realizar a pesquisa:
 - Cuidados com especificações técnicas, prazos, locais de entrega, unidades de medida, fretes e garantias.
- Número de cotações necessárias e como justificar no processo.

3. Fontes de Pesquisa e Cuidados Especiais

- Quais fontes podem ou não ser utilizadas.
- Combinar ou não fontes distintas: quando é indicado.
- Uso de bases públicas de preços praticados.
- PNCP: perspectivas futuras e implicações para a pesquisa de preços.
- Riscos na coleta de informações com fornecedores.
- Limite de validade dos preços obtidos.
- Como prever atualização de valores conforme a IN nº 65/2021.
- Procedimentos para tratar discrepâncias nos orçamentos coletados.

4. Formalização da Pesquisa de Preços

- Regras e boas práticas para documentar a pesquisa.
- Contratações que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra:
 - Importância da planilha de custos e da formação detalhada do preço.
 - Quais planilhas devem compor o processo.

5. Pesquisa de Preços para Obras e Serviços de Engenharia

- Utilização dos sistemas SINAPI, SICRO e bases referenciais.
- Aspectos que merecem atenção à luz da nova Lei de Licitações.

6. Estratégias para Definir o Preço Estimado

- Critérios para apurar o preço: média, mediana, menor valor e outros métodos.
- Diferença entre o preço estimado e o preço máximo permitido.



- Estabelecimento de preços unitários e globais.
- Orçamento sigiloso:
 - Quando manter sigilo e quando divulgar, conforme a nova legislação.

7. Especificidades nas Pesquisas para Dispensa e Inexigibilidade

- Como elaborar a pesquisa de preços e a justificativa em casos de inexigibilidade.
- Pesquisa de preços nas dispensas em razão do valor:
 - Como integrar a pesquisa e a seleção da proposta.

8. Pesquisa de Preços no Sistema de Registro de Preços

- Planejamento necessário para adesão e uso das atas de registro.

9. Análise de Exequibilidade e Tratamento das Propostas

- Identificação e tratamento de propostas com preços excessivos, inexequíveis, sobrepreço e superfaturamento.
- Critérios para avaliar a viabilidade dos preços apresentados.
- Como conduzir negociações em casos de orçamento sigiloso.
- O que fazer quando há defasagem entre o preço estimado e as propostas recebidas.
- Regras para correção de erros nas planilhas de custos, conforme as orientações recentes do TCU.

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.

Resultados Esperados

- ✓ Dominar as normas e boas práticas na pesquisa de preços.
- ✓ Realizar pesquisas alinhadas ao planejamento e gestão de riscos.
- ✓ Utilizar corretamente fontes, sistemas e metodologias de definição do preço estimado.
- ✓ Elaborar pesquisas seguras para dispensa, inexigibilidade e registro de preços.



- ✓ Analisar propostas com foco em exequibilidade e prevenção de irregularidades.
- ✓ Atuar com segurança, eficiência e conformidade perante os órgãos de controle.

Facilitadora



Lara Brainer - Diretora da Central de Compras e consultora do Banco Mundial.

Formada em Direito pela Universidade Candido Mendes; pós-graduada em Altos Estudos em Defesa e Direito Administrativo, com ênfase em terceirização no serviço público e em Relações entre Empresas e Poder Público. Servidora da Agência Nacional de Saúde Suplementar, onde foi Gerente de Contratos e Licitações, atuando em licitações por mais de 19 anos. Foi Procuradora Chefe (cível e pessoal) da Procuradoria de Nova Iguaçu e Chefe da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, Secretária Adjunta de Governo, Subsecretária Municipal de Educação e Assessora Legislativa na Câmara de Vereadores. Palestrante, Mediadora e Professora de Direito Administrativo, em especial, sobre o tema de contratações públicas

Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.899,00 (um mil, oitocentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.899,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.799,00



Obrigações da Empresa:

- **Fornecer Apoio Logístico:** Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- **Disponibilizar o Local do Evento:** Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.
- **Providenciar Facilitador(a):** Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.
- **Fornecer Material Didático:** Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- **Oferecer Coffee Break:** Garantir o serviço de coffee break durante o evento.
- **Emitir Certificados:** Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e conteúdo programático.

Informações para Pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa **CAPACCITAR TREINAMENTOS**, inscrita no **CNPJ n. 31.825.556/0001-40**, por meio do **Banco do Brasil**, Agência **0046-9**, Conta Corrente **37769-4**, ou via **PIX**, utilizando a chave **31.825.556/0001-40**.

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 Capaccitar Treinamentos poderá cancelar ou adiar o evento por motivos operacionais, comunicando a Contratante com antecedência razoável.
- **Alterações:** A Capaccitar reserva-se o direito de ajustar a programação, incluindo a substituição de palestrantes, em casos de indisponibilidade ou por força maior.



Informações Complementares

A Capaccitar Treinamentos disponibilizará material de apoio exclusivo para os participantes, elaborado de forma a complementar e enriquecer o aprendizado durante o curso.

O certificado será concedido apenas aos participantes que cumprirem o requisito mínimo de 75% de frequência nas atividades, como forma de garantir o comprometimento e a absorção do conteúdo proposto.

Os alunos receberão materiais de apoio cuidadosamente elaborados para proporcionar uma experiência de aprendizado completa e enriquecedora. Para referência, será encaminhada previamente uma **amostra dos materiais** utilizados em eventos anteriores, permitindo à contratante visualizar a qualidade e o padrão dos itens oferecidos.

www.capaccitar.com.br



Dados da Empresa

- **Nome:** Capaccitar Treinamentos.
- **CNPJ:** 31.825.556/0001-40.
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99694-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** www.capaccitar.com.br