



Licitação



CURSO PRESENCIAL

Estruturação, Organização e Gerenciamento do Departamento de Licitações e Compras Municipais

22 a 24 de Out/ 2025

Curitiba/PR

**Evento Presencial*

Bruno Barboza

Objetivo

Tendo em vista o início de uma nova gestão com o ingresso de novos servidores, bem como, os avanços jurisprudenciais e doutrinários da Lei 14.133/21, se faz necessária a correta estruturação do departamento de licitação e compras, bem como, as definições de rotinas e tarefas em conformidade com o princípio da segregação de função.

O formato desta capacitação vai além da abordagem exclusivamente teórica. No treinamento será apresentada medidas práticas para implementação de rotinas e gestão mais eficiente e dinâmica no departamento de licitação e compras. Durante o treinamento serão apresentados fluxogramas de tramitação do processo, checklist e outros modelos de documentos que possibilitarão uma melhor tramitação e segurança do processo licitatório.

Público-alvo

Servidores do Setor de Licitação e Compras, Advogados Públicos, Procuradores Jurídicos, Controladores, Assessores Jurídicos, equipes de apoio, comissão permanente de licitação e Gestores e Fiscais de contratos. Agentes políticos, assessores parlamentares, técnicos e demais servidores públicos e equiparados da Administração Direta e Indireta, que estejam atuando no objeto do estudo, bem como, os agentes políticos municipais.

Local



HOTEL SAINT EMILION,
CENTRO, CURITIBA-PR

Carga horária:



15hs

Horários



22/10/2025 - 9h às 12h | 14h às 17h
23/10/2025 - 8h30 às 12h | 14h00 às 17h
24/10/2025 - 8h30 às 11h

Conteúdo Programático

1.Aspectos Gerais do Processo Licitatório;

2.Instrumentos de Governança;

- Plano de Contratação Anual;
- Segregação de Função;
- Implantação de manuais de procedimentos e rotinas operacionais;
- Definição de Fluxograma do processo licitatório;
- Definição de Fluxograma da Contratação Direta;
- Implementação de Checklist para auditorias internas no setor de compras e licitações.
- Centralização versus descentralização das aquisições e contratações;

3.Atribuições e Responsabilidades do Agente de Contratação/ Pregoeiro;

4.Atribuições e Responsabilidades do Departamento Requisitante(secretarias);

5.Gestão e Fiscalização Contratual;

- Atribuições e Responsabilidade do Gestor e Fiscal de Contratos;
- Boas práticas para realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto;
- Check lista para tramitação e pagamento de bens e serviços recebidos;

6.Contratações Diretas;

- Inexigibilidade;

7.Dispensa de Licitação;

8.Compra de pequena monta art. 95 § 2º da Lei 14.133/21

9.Novas formas de Licitar e Contratar previstas na Lei 14.133/21;

- Pré-qualificação ;
- Credenciamento para bens e serviços comuns(mercados fluidos);
- Procedimento de padronização;
- Exigência de amostra e/ou prova de conceito;

10. Boas práticas para evitar apontamentos pelos órgãos de controle.



Ministrante

Bruno Ricardo Gomes Barboza

Advogado atuante na área de contratações públicas. Graduado em Direito pela Unicesumar. Pós Graduado em Licitações e Contratos pela Faculdade Pólis Civitas. Foi Membro da Comissão de Gestão Pública da OAB/PR Subseção de Maringá (2015-2018). Membro da Comissão De Direito Do Estado e Administração Pública OAB/PR da Subseção de Maringá. Professor da Unicursos-Curitiba, em cursos de Licitação e Contratos Administrativos. Foi Assessor da Defensoria Pública do Estado do Paraná. Consultor Jurídico de entidades públicas e privadas. Palestrante e parecerista sobre Licitações e Contratos Administrativos. Fundador do Portal Licitação 360.

Inscrição

As inscrições devem ser realizadas através do site: www.unicursoscuritiba.com.br ou pelo telefone (41) 3018-1802, ou pelo whats (41) 99950-5578.

Valor: 2.390,00 por participante

Incluído no valor:

- Apostilas
- Coffee break
- Certificados de participação.

Pagamento

O pagamento deve ser realizado através de depósito bancário em nome de **UNICURSOS**

Informações bancárias

Banco do Brasil –
Agência 1433-8
Conta Corrente 54.542-2.

PIX

CNPJ
19.949.769/0001-89

Após efetuar o depósito favor enviar o comprovante pelo e-mail: unicursoscapitacao@outlook.com favor colocar o nome do(s) participante(s) em anexo.

ATENÇÃO: “O certificado de realização do curso será emitido somente para os alunos que participaram de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de horas/aula”.