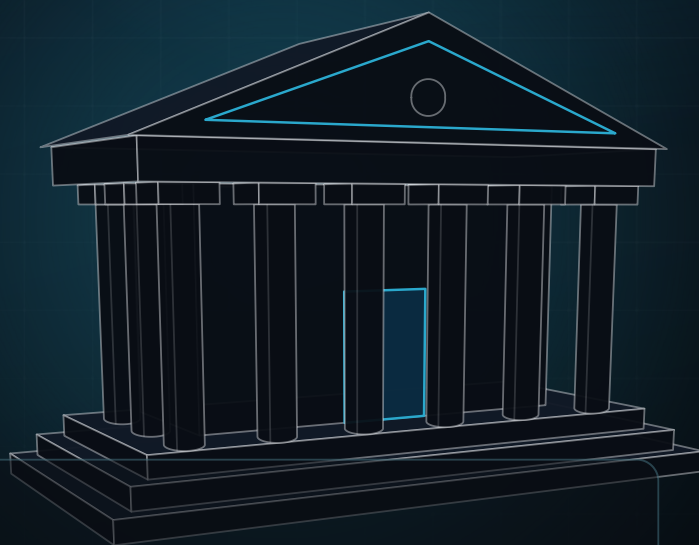


MATERIAL GRATUITO · LICITAÇÕES

Programa de capacitação em contratações públicas

Os oito módulos do programa, com o que a equipe aprende e o que produz em cada oficina, para apresentar a proposta a quem decide.



NESTE MATERIAL

- 01 O programa em uma olhada
- 02 Módulo 1 · Governança e o ciclo da contratação
- 03 Módulo 2 · Planejamento
- 04 Módulo 3 · Contratação direta
- 05 Módulo 4 · Licitação na prática
- 06 Módulo 5 · Contratos
- 07 Módulo 6 · Gestão e fiscalização
- 08 Módulo 7 · Transparência e prestação de contas
- 09 Módulo 8 · Controle interno, riscos e integridade
- 10 Trilhas sob medida

O programa em uma olhada

ITEM	COMO É
Carga	32 horas, em 8 módulos de 4 horas
Base	Lei nº 14.133/2021
Em cada módulo	Apostila, slides e oficina
A turma recebe	Pasta do participante, guia de bolso e caixa com 14 modelos
Avaliação	Diagnóstica, final e de reação
Certificado	Com ao menos 75% de frequência

Módulo 1 · Governança e o ciclo da contratação

- O dever da alta administração de governar as contratações.
- Quem pode ser agente de contratação, pregoeiro ou equipe de apoio.
- O ciclo completo, do pedido ao encerramento.

Oficina: matriz de responsabilidades.

Módulo 2 · Planejamento

- Formalização da demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência.
- Quadro de riscos.
- Pesquisa de preços pelo método legal.

Oficina: demanda e pesquisa de preços de itens recorrentes.

Módulo 3 · Contratação direta

- Dispensa e inexigibilidade: como enquadrar cada caso.
- O limite por valor e a soma do exercício.
- As peças do processo e a justificativa de preço.

Oficina: roteiro de uma contratação direta prevista.

Módulo 4 · Licitação na prática

- Modalidade e critério de julgamento.

- Edital, divulgação e prazos.
- Sessão eletrônica, habilitação e recursos.

Oficina: roteiro do pregoeiro, com a leitura guiada de um edital publicado.

Módulo 5 · Contratos

- Formalização e eficácia pela divulgação no PNCP.
- Vigência, prorrogação e alterações.
- Reajuste, repactuação e reequilíbrio.

Oficina: agenda de contratos do ano.

Módulo 6 · Gestão e fiscalização

- Os papéis do gestor e do fiscal.
- Registro de ocorrências, medição e recebimento.
- O atesto como base da liquidação da despesa.

Oficina: kit de fiscalização de um contrato contínuo.

Módulo 7 · Transparência e prestação de contas

- O que vai para o PNCP, para o site oficial e para o diário oficial.
- A remessa ao tribunal de contas.
- A prova de cada publicação.

Oficina: rotina e calendário de publicação.

Módulo 8 · Controle interno, riscos e integridade

- As linhas de defesa e o mapa de riscos.
- Conflito de interesses.
- Checklist preventivo e encerramento do exercício.

Oficina: plano de contratações anual e checklist mensal do controle interno.

Trilhas sob medida

Além do programa completo, a Manhattan monta trilhas por tema, para órgãos públicos e empresas: compras públicas, controle interno, contabilidade pública, empresas que vendem ao governo, compras internacionais, e tecnologia e automação. O conteúdo, a carga e o formato saem da conversa inicial e entram na proposta.

- **NA PRÁTICA**

Cada oficina termina com um documento pronto para a equipe usar.

Como a Manhattan pode ajudar

Este material resolve a parte que dá para fazer sozinho. Quando a decisão pede leitura técnica, a equipe da Manhattan entra com os serviços abaixo.

SERVIÇOS RELACIONADOS

Gestão do contrato

Entregas, medições, aditivos, reajuste e reequilíbrio instruídos com documento, e cada pagamento acompanhado até o fim do contrato.

manhattan.net.br/licitacoes/gestao-do-contrato

FALE COM A EQUIPE

Resposta ao primeiro contato em até 2 dias úteis, com a conversa de diagnóstico sem custo.

Iniciar atendimento: manhattan.net.br/atendimento · central@manhattan.net.br

Da importação ao contrato, com quem
conhece a contratação pública dos
dois lados do balcão.

manhattan.net.br

central@manhattan.net.br

Material gratuito: pode ser impresso e compartilhado, sempre com a fonte.