

# Nova Lei de Licitações e Contratos para Gestores

PROGRAMA COMPLETO  
E EMENTA DO CURSO

INFORMAÇÕES  
NO PASSO A  
PASSO DOS  
CURSOS

Modalidade EAD  
Com tutoria



[www.cegesp.com.br](http://www.cegesp.com.br)

# ÍNDICE

1 Quem somos

2 Diferenciais

3 Sobre o curso

4 Avaliações do curso

5 Ementa (conteúdo Programático)

6 Certificado

7 Contato



# VOCÊ CONHECE O CEGESP?

## QUEM SOMOS NÓS

Bem-vindo ao CEGESP, Centro de Estudos em Gestão Pública. O CEGESP vem atuando desde 2014 e já capacitou milhares de servidores públicos em todo o Brasil. Nosso objetivo é oferecer cursos de capacitação e aperfeiçoamento que contribuam diretamente para a melhoria do setor público, preparando os servidores para enfrentar os desafios da gestão pública.



## NOSSOS DIFERENCIAIS

Nossos cursos são elaborados e ministrados por professores altamente qualificados e experientes, com experiência em gestão pública.

Acreditamos que a capacitação e o aperfeiçoamento contínuo são fundamentais para o desenvolvimento da administração pública brasileira, e estamos comprometidos em oferecer o que há de melhor em termos de educação para os nossos alunos.

Seja bem-vindo ao CEGESP, e conte conosco para ajudá-lo a alcançar seus objetivos na gestão pública.



# Sobre o curso

1

## Objetivo Geral

Capacitar servidores públicos e profissionais da gestão pública para atuarem de forma eficiente, segura e juridicamente adequada nos processos de licitações e contratos administrativos, com base na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), fortalecendo o planejamento, a execução e o controle das contratações no setor público.

2

## Objetivos Específicos

- Compreender os fundamentos, princípios e inovações trazidas pela Nova Lei de Licitações, aplicando corretamente as modalidades, fases e procedimentos licitatórios previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Analisar documentos essenciais como o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Editais;
- Conhecer as responsabilidades e atribuições dos agentes públicos envolvidos nas contratações, adotando boas práticas de gestão e fiscalização de contratos administrativos, prevenindo riscos e inconformidades;
- Interpretar e aplicar corretamente a jurisprudência recente e as orientações dos órgãos de controle externo.

3

## Público Alvo

Servidores públicos federais, estaduais e municipais que atuam ou desejam atuar nas áreas de compras, licitações, gestão de contratos e fiscalização de contratos administrativos. O curso também é indicado para profissionais de órgãos de controle, gestores públicos em geral e demais interessados no aperfeiçoamento de suas competências em licitações e contratos.

4

## Metodologia

O curso será desenvolvido na modalidade a distância (EAD), com abordagem teórico-prática, utilizando recursos como videoaulas, materiais de leitura, estudos de caso, exercícios práticos e simulações. Serão disponibilizados também fóruns de discussão e atividades de autoavaliação, incentivando a aplicação dos conceitos aprendidos em situações reais da administração pública.

# AVALIAÇÕES DO CURSO



Participações nos fóruns 



Questões abertas



**Avaliação do curso:** é feita por meio de participações nos fóruns, questões de múltipla escolha e questões abertas. Para aprovação no curso, o aluno deverá atingir, em todas as disciplinas, nota igual ou superior a sete (7,00). Caso não alcance essa média, ou em caso de não atendimento da carga horária mínima exigida para o aproveitamento no curso, o aluno deverá complementar a carga horária no site e/ou realizar atividades complementares a serem oportunamente definidas pelo tutor para a aprovação.

Em caso de não atendimento da carga horária ou da nota mínima durante o período do curso, o aluno será considerado reprovado.

Avaliações de múltipla escolha



# INFORMAÇÃO IMPORTANTE!

**ESTE DOCUMENTO (ANEXO À DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA) PODE SER USADO MAIS DE UMA VEZ PARA DIFERENTES PERÍODOS DO CURSO, TENDO EM VISTA QUE A ESPECIFICAÇÃO DA(S) PARTE(S) E PERÍODOS A SEREM CURSADAS JÁ ESTÃO NA DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA.**

**PARA O PERÍODO DE 15 DIAS, CONSIDERA-SE QUE O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CARGA HORÁRIA SERÁ A METADE DO CONTEÚDO E CARGA HORÁRIA DO PERÍODO DE 1 MÊS.**

Este curso online pode ser feito, por exemplo, em três partes com 1 mês cada.

Você pode optar por fazer a parte 1 em um mês, a parte 2 em outro mês e a parte 3 no terceiro mês, ou pode dividir em partes com duração de 15 dias e com metade do conteúdo programático (e carga horária) mensal.

Importante ressaltar que o presente documento (anexo da declaração de matrícula) é único para qualquer período de curso, porém, é necessário especificar o período em que você está se matriculando **na declaração de matrícula**. Esperamos que você aproveite ao máximo esse curso e possa aprimorar seus conhecimentos. Em caso de dúvidas, estamos à disposição para ajudá-lo.

**REUNIMOS TODAS AS INFORMAÇÕES, DESDE A ESCOLHA DO CURSO, PAGAMENTOS, ACESSOS, INÍCIO E FINAL DO CURSO E CERTIFICADO NO PASSO A PASSO DOS CURSOS.**

**DIGITE NO GOOGLE: PASSO A PASSO DOS CURSOS CEGESP OU CLIQUE [AQUI](#).**



# EMENTA (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

## ✓ Módulo 1 – Fundamentos, Princípios e Planejamento das Contratações Públicas – 150 horas

Assunto	Carga Horária
Evolução histórica das licitações no Brasil	6h
Panorama comparativo entre a antiga e a nova legislação (Lei 8.666/93, Pregão, RDC vs. Lei 14.133/2021)	8h
Princípios fundamentais da nova lei (planejamento, transparência, governança, sustentabilidade, etc.)	12h
Governança nas contratações públicas: conceitos e aplicações práticas	10h
Definição e papel dos agentes públicos envolvidos nas contratações: agente de contratação, equipe de apoio, fiscal, gestor de contrato	10h
Estudos Técnicos Preliminares (ETP): elaboração e importância	12h
Termo de Referência e Projeto Básico: elaboração e requisitos	14h
Plano Anual de Contratações (PCA): objetivos e elaboração	8h
Gestão de riscos na fase de planejamento: identificação e tratamento	10h
Programa de Integridade e Compliance nas contratações	10h
Responsabilidade dos gestores públicos nas contratações	10h
Casos práticos, jurisprudência e exercícios aplicados	30h

# EMENTA (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

## ✓ Módulo 2 – Procedimentos, Modalidades, Julgamento e Fases da Licitação – 150 horas

Tema	Carga Horária
Fases da licitação segundo a Nova Lei: preparatória, divulgação, apresentação de propostas, julgamento, habilitação, recursos, homologação	16h
Modalidades de licitação: concorrência, concurso, leilão, pregão e diálogo competitivo	14h
Critérios de julgamento: menor preço, maior desconto, técnica e preço, melhor técnica, maior retorno econômico	14h
Procedimentos auxiliares: pré-qualificação, manifestação de interesse, registro de preços, credenciamento, registro cadastral	12h
Procedimento eletrônico: uso de plataformas, portais de compras, comunicações e prazos	10h
Exigências de habilitação: jurídica, fiscal, técnica e trabalhista	10h
Análise de propostas e critérios objetivos	10h
Recursos administrativos e prazos recursais	10h
Tratamento favorecido às ME/EPP	8h
Publicidade e transparência: portais, meios oficiais, e canais de controle social	8h
Estudos de caso: montagem de um processo licitatório completo	28h
Exercícios e simulações de procedimentos licitatórios	20h

# EMENTA (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

## ✓ Módulo 3 – Gestão e Fiscalização Contratual, Controle Externo e Sanções – 150 horas

Tema	Carga Horária
Gestão de contratos administrativos: obrigações do contratado e da administração	12h
Designação e atribuições do gestor de contrato e do fiscal de contrato	12h
Fiscalização de contratos: aspectos técnicos, administrativos e financeiros	12h
Gestão de riscos na execução contratual	10h
Alterações contratuais: prorrogações, acréscimos, supressões e revisões de valores	12h
Extinção dos contratos: encerramento, rescisão, anulação e suas implicações	10h
Aplicação de sanções: advertência, multa, suspensão, impedimento, declaração de inidoneidade	12h
Contratações diretas: hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação	14h
Programa de Integridade e integridade contratual na execução	10h
Controle externo: papel do TCU, recomendações, apontamentos frequentes	12h
Análise de jurisprudências do TCU e boas práticas de gestão contratual	12h
Simulações práticas de gestão de contratos e resolução de problemas	20h

# CERTIFICADO

## CERTIFICADO

Assim que o curso é concluído, o certificado passa por diversas etapas de validação, emissão e registro antes de estar pronto para ser enviado. Por esse motivo, não é possível enviar o documento imediatamente após o pedido. O prazo para a entrega é de até 7 dias úteis, mas fique tranquilo, estamos trabalhando para atendê-lo o mais rápido possível. Pedimos que aguarde até o prazo estabelecido para que possamos garantir que o certificado esteja em conformidade e atenda a todos os requisitos necessários.



## CONTATO

📍 CEGESP - CENTRO DE ESTUDOS EM GESTÃO PÚBLICA

SETOR DE AUTARQUIAS SUL, QUADRA 04, LOTES 9/10, BLOCO A, EDIFÍCIO VICTORIA OFFICE TOWER, SALA 214, CEP 70.070-938.  
CNPJ Nº 19.779.846/0001-08.



[www.cegesp.com.br](http://www.cegesp.com.br)

# MAIS INFORMAÇÕES



- CURSOS
- PAGAMENTOS
- ACESSO AO CURSO
- CONCLUSÃO
- CERTIFICADO

**REUNIMOS TODAS AS  
INFORMAÇÕES, DESDE A  
ESCOLHA DO CURSO,  
PAGAMENTOS, ACESSOS,  
INÍCIO E FINAL DO CURSO  
E CERTIFICADO NO  
PASSO A PASSO DOS  
CURSOS.**

**DIGITE NO GOOGLE:  
PASSO A PASSO DOS  
CURSOS CEGESP**

**OU CLIQUE AQUI.**

**WWW.CEGESP.COM.BR**

