

## PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE EVENTOS DE ENSINO POR INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

### APRESENTAÇÃO

As pesquisas mais recentes mostram a disposição da área pública em aportar fortes investimentos em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos. Na área pública, o Decreto nº 5.707 de 23/02/2006, estabeleceu as diretrizes para o Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoal para a administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Este Decreto amplia o conceito de capacitação ao concebê-lo como um processo permanente e deliberado de aprendizagem. Também enfatiza a gestão por competências como norteadora para o desenvolvimento de pessoas e a avaliação de resultados.

Este curso aborda os procedimentos para o gerenciamento de contratações de eventos de treinamento, capacitação ou desenvolvimento de pessoas, em suas diferentes formas (cursos abertos ou fechados, presenciais ou a distância, de extensão, aperfeiçoamento, atualização, formação, graduação ou pós-graduação, seminários, congressos, oficinas de trabalho, etc.). Enfatiza os instrumentos e técnicas para planejar de forma eficiente e eficaz os eventos, alinhados com os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços. Também destaca estratégias e metodologias para analisar os resultados alcançados pelos eventos, a partir de um conjunto de indicadores que podem ser integrados aos resultados organizacionais. Percorre a legislação vigente e os entendimentos dos órgãos de controle externo sobre os casos de dispensa e de inexigibilidade associados à contratação de eventos de ensino. Analisa as possibilidades da adoção de critério de técnica e preço, ou melhor técnica, para a contratação deste tipo de serviço por licitação nas diferentes modalidades estipuladas na legislação.

### A QUEM SE DESTINA

- A organizações públicas que desejam contratar serviços de treinamento, capacitação ou outros eventos para desenvolvimento de seus Recursos Humanos.
- A instituições de ensino ou empresas que desejam oferecer serviços de treinamento, capacitação ou outros eventos para a Administração Pública.
- A técnicos responsáveis pela elaboração de Termos de Referência ou Projetos Básicos para a contratação de serviços de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas.
- A assessores técnicos ou jurídicos responsáveis pela análise ou elaboração de justificativas para a contratação de serviços de ensino por dispensa ou inexigibilidade de licitação.
- A pregoeiros, equipes de apoio dos pregoeiros, membros de comissão especial ou permanente de licitações, que têm como atribuição o julgamento de propostas para execução de serviços de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas.
- A demais profissionais que tenham interesse no assunto.

### RESULTADOS PARA OS PARTICIPANTES

- Conhecimento das diferentes alternativas para contratação de serviços de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas, permitindo uma tomada de decisão mais adequada aos objetivos pretendidos.
- Conhecimento técnico e legal para definir e gerenciar este tipo de contrato de uma forma eficiente e eficaz.
- Capacitação para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, avaliação das propostas, fiscalização, supervisão, acompanhamento deste tipo de contrato.
- Utilização de estratégias, técnicas e instrumentos para monitorar e avaliar os resultados dos eventos de ensino.
- Contratação de eventos externos de capacitação e treinamento, com qualidade técnica e dentro de preço razoável.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Visão sistêmica do processo de contratação na Administração Pública;
- Modelos de gestão associados à contratação pública;
- A abordagem de competências;
- Licitar, dispensar ou inexigir a licitação?
- Principais casos de dispensa associados aos serviços de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- Procedimentos para a formalização da dispensa de licitação;
- Discussão da jurisprudência relativa aos casos de dispensa de licitação para este tipo de serviço;
- Inexigibilidade de licitação associada aos serviços de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- Procedimentos para a formalização da inexigibilidade de licitação;
- Discussão da jurisprudência relativa à inexigibilidade de licitação para este tipo de serviço;
- Procedimentos para a licitação:
  - Escolha da modalidade de licitação;
  - Possibilidade e limites do uso do pregão presencial ou pregão eletrônico para serviços de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas;
  - Possibilidades e limites do uso da licitação do tipo técnica e preço ou melhor técnica;
  - Procedimentos da licitação do tipo técnica e preço ou melhor técnica;
  - Requisitos obrigatório e requisitos pontuáveis.
- Requisitos e exigências que poderão ser realizados independentemente da modalidade de licitação escolhida;
- Documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal: o que exigir;
- Documentos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira: o que exigir.
- Como estimar o preço dos serviços?
- Fontes de informação, componentes do custo, valores referenciais praticados pelo mercado.
- O instrumento de contrato:
  - Cláusulas essenciais;
  - Cláusulas que podem ser acrescentadas para facilitar o alcance e a avaliação dos resultados;
  - As penalidades administrativas;
  - Garantias contratuais.
- O Acordo de Nível de Serviços associado aos serviços de treinamento e capacitação;
- O gerenciamento e a fiscalização do contrato:
  - Providências antes do início do contrato;
  - Providências durante a execução do contrato;
  - Providências para encerramento do contrato;
  - Possibilidades e limites de:
    - ✓ alteração de cláusulas contratuais;
    - ✓ acréscimos e supressões;
    - ✓ reajuste e repactuação;
    - ✓ equilíbrio econômico-financeiro;
    - ✓ Recebimento e encerramento do contrato.
- O papel do preposto, do fiscal e do gestor do contrato;
- Simulação do planejamento da contratação de serviço de treinamento, capacitação ou desenvolvimento de pessoas, com a elaboração de Acordo de Nível de Serviços e indicadores de resultados;
- Miniconsultoria: atendimento de questões específicas dos participantes do Curso.

## **METODOLOGIA**

O Curso será desenvolvido utilizando-se, de forma alternada, técnicas expositivas, exemplificativas, simulações e debates com análise de casos concretos. A metodologia a ser adotada privilegiará, concomitantemente, a aquisição de novos conhecimentos e o desenvolvimento de uma percepção individual crítica sobre os temas apresentados a partir da vivência profissional de cada participante.

## **CARGA HORÁRIA**

O curso terá a duração de 16 (dezesesseis) horas, em dois dias.

## **PROFESSORA – VERA LÚCIA DE ALMEIDA CORRÊA**

Licenciada em Ciências pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUC/RS). Administradora de Empresas pela Faculdade Porto-Alegrense de Ciências Contábeis e Administrativas/RS. Mestre em Administração Pública pela Escola Brasileira de Administração Pública/FGV-RJ. Doutoranda em Administração pela Universidad Nacional de Misiones – Argentina.

**IDEMP – Instituto de Desenvolvimento Empresarial**

---

Professora e coordenadora de projetos da Fundação Getulio Vargas-RJ. Professora de Cursos de Pós-Graduação em diferentes instituições de ensino. Consultora de organizações públicas e privadas. Já treinou centenas de pessoas na área de Licitações e Contratos Administrativos.

Possui publicações em periódicos nacionais e internacionais. Autora dos livros: "Licitações de Bens e Serviços de Informática e Automação", Rio de Janeiro: Temas & Idéias, Edição atualizada em 2003. "Capacitação para Gestão de Contratos", Rio de Janeiro: Programa de Apoio à Melhoria do Ensino Fundamental, Série SME, CEAE/UFRJ, com o apoio de CAPES/Fundação Ford/FUJB, Organizadora e autora do livro Propostas para uma Gestão Pública Municipal Efetiva, Rio de Janeiro: FGV, 2003.

É professora e consultora do **IDEMP** - Instituto de Desenvolvimento Empresarial