

Curso  
Presencial



04, 05 E 06 DE NOVEMBRO



Porto Velho/RO

FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE  
**AGENTES DE CONTRATAÇÃO,  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,  
PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO**

com apoio de Inteligência Artificial



Professor:  
Jamil Manasfi



Fomentando a **Cultura** de pensadores  
públicos para uma **Nova Era!**

[publicthinker.com.br](https://publicthinker.com.br)

📞 69 2018-2218

✉ [comercial05@publicthinker.com.br](mailto:comercial05@publicthinker.com.br)

## APRESENTAÇÃO

Você está preparado para atuar como agente estratégico nas contratações públicas?

A Lei nº 14.133/2021 consolidou uma nova lógica para as compras públicas brasileiras. O agente de contratação, o pregoeiro, a comissão de contratação e a equipe de apoio deixaram de exercer funções meramente operacionais e passaram a ocupar posição central na governança, no planejamento, na seleção do fornecedor e na prevenção de riscos administrativos.

A atuação segura desses agentes exige domínio jurídico, capacidade prática, visão sistêmica do processo de contratação e compreensão dos sistemas digitais que integram a nova realidade das compras públicas. O cenário atual envolve pregão eletrônico, concorrência eletrônica, dispensa eletrônica, credenciamento, sistema de registro de preços, SICX, Contrata+Brasil, PNCP, ferramentas de pesquisa de preços e crescente utilização da inteligência artificial na elaboração e revisão dos artefatos da contratação.

Esta formação foi desenvolvida para unir teoria, prática e tecnologia. O curso abordará os principais fundamentos legais da Lei nº 14.133/2021, as atribuições dos agentes públicos, a fase preparatória, a fase externa, a condução dos procedimentos competitivos, a contratação direta, os procedimentos auxiliares e os cuidados necessários para evitar nulidades, falhas de instrução, direcionamento indevido, restrição à competitividade e responsabilização dos agentes envolvidos.

Durante a capacitação, os participantes serão conduzidos por uma jornada prática, com exemplos reais, estudos de caso, oficinas, checklists, análise de situações críticas, construção de raciocínio decisório e utilização responsável da inteligência artificial como ferramenta de apoio técnico.

O foco não é apenas ensinar a lei. O objetivo é preparar o servidor para decidir com segurança.

## OBJETIVO

Capacitar e atualizar agentes públicos para atuar com segurança, eficiência e responsabilidade nas contratações públicas, compreendendo as atribuições dos agentes envolvidos, a lógica da fase preparatória, a condução da fase externa, o julgamento das propostas, a habilitação, a negociação, a fase recursal, a adjudicação, a homologação e o encerramento da licitação.

O curso também tem por objetivo demonstrar, de forma prática, como a inteligência artificial (IA) pode apoiar a elaboração e a revisão de documentos, checklists, justificativas, estudos, termos de referência, análise de riscos, minutas e decisões administrativas, sempre com validação humana e responsabilidade técnica do agente público e do licitante.

## PÚBLICO-ALVO

O curso é destinado a agentes públicos que atuam direta ou indiretamente nas contratações públicas, especialmente servidores municipais, estaduais e federais envolvidos nas fases de planejamento, seleção do fornecedor, instrução processual, elaboração de editais, condução de pregões, concorrências eletrônicas, procedimentos auxiliares, gestão e fiscalização contratual.

A capacitação é voltada a pregoeiros, agentes de contratação, membros de comissão de contratação, equipes de apoio, equipes de planejamento da contratação, requisitantes, áreas técnicas, áreas demandantes, servidores responsáveis pela contratação direta, cotadores, assessores jurídicos, controladores internos, gestores e fiscais de contratos, ordenadores de despesa, autoridades competentes e demais profissionais que buscam segurança jurídica e domínio prático na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

## METODOLOGIA

A metodologia do curso é fundamentada na aprendizagem ativa, colaborativa e aplicada à realidade dos órgãos públicos. A proposta rompe com o ensino meramente expositivo e conduz o participante a compreender, analisar e resolver problemas concretos da rotina das contratações públicas.

As aulas serão desenvolvidas com exposição dialogada, análise de casos reais, debates orientados, oficinas práticas, construção de documentos, simulações de situações críticas, aplicação de checklists e uso responsável da inteligência artificial.

A capacitação busca aproximar a Lei nº 14.133/2021 da prática diária dos agentes públicos, permitindo que o participante compreenda não apenas o que a norma determina, mas como aplicar corretamente seus comandos em processos reais de contratação.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### MÓDULO I — FUNDAMENTOS DA LEI Nº 14.133/2021 E O NOVO PAPEL DOS AGENTES PÚBLICOS

#### 1. A nova lógica das contratações públicas

- 1.1 A Lei nº 14.133/2021 como marco de planejamento, governança e eficiência.
- 1.2 Diferenças estruturais entre a Lei nº 8.666/1993, a Lei do Pregão e a Lei nº 14.133/2021.
- 1.3 O fim da atuação meramente operacional nas licitações.
- 1.4 A centralidade do planejamento e da motivação administrativa.
- 1.5 A contratação pública como processo, não como ato isolado.
- 1.6 A importância da segregação de funções.
- 1.7 Controle preventivo, gestão de riscos e responsabilização.
- 1.8 O papel dos agentes públicos na integridade das contratações.

#### 2. Princípios aplicáveis às contratações públicas

- 2.1 Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 2.2 Planejamento, transparência, eficácia e segregação de funções.
- 2.3 Motivação, julgamento objetivo e segurança jurídica.
- 2.4 Competitividade, proporcionalidade, razoabilidade e desenvolvimento nacional sustentável.
- 2.5 Princípio da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso.
- 2.6 Art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.7 Como transformar princípios em decisões práticas.

#### 3. Agentes que atuam nas contratações públicas

- 3.1 Autoridade competente.
- 3.2 Agente de contratação.
- 3.3 Pregoeiro.
- 3.4 Comissão de contratação.
- 3.5 Equipe de apoio.
- 3.6 Equipe de planejamento da contratação.
- 3.7 Área demandante.
- 3.8 Área técnica.

- 3.9 Assessoria jurídica.
- 3.10 Controle interno.
- 3.11 Gestor e fiscal de contrato.
- 3.12 Responsabilidades e limites de atuação de cada agente.

#### **4. Atribuições do agente de contratação, pregoeiro, comissão e equipe de apoio**

- 4.1 Designação dos agentes públicos.
- 4.2 Requisitos de qualificação.
- 4.3 Competências do agente de contratação.
- 4.4 Competências do pregoeiro.
- 4.5 Atuação da comissão de contratação.
- 4.6 Apoio técnico e administrativo da equipe de apoio.
- 4.7 Responsabilidade da autoridade competente.
- 4.8 Limites da atuação do agente diante de pareceres técnicos e jurídicos.
- 4.9 Atuação preventiva na identificação de falhas.
- 4.10 Cautelas para evitar responsabilização pessoal.

### **MÓDULO II — PREGÃO, CONCORRÊNCIA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **5. Pregão e concorrência na Lei nº 14.133/2021**

- 5.1 Pregão para bens e serviços comuns.
- 5.2 Concorrência para bens e serviços especiais, obras e serviços de engenharia.
- 5.3 Aplicabilidade e vedações.
- 5.4 Pregão eletrônico e concorrência eletrônica.
- 5.5 Critérios de julgamento.
- 5.6 Menor preço.
- 5.7 Maior desconto.
- 5.8 Técnica e preço.
- 5.9 Melhor técnica ou conteúdo artístico.
- 5.10 Maior lance.
- 5.11 Maior retorno econômico.
- 5.12 Orçamento sigiloso.

#### **6. Edital e fase de seleção do fornecedor (antiga fase externa)**

- 6.1 Conteúdo mínimo do edital.
- 6.2 Anexos do edital.
- 6.3 Minuta contratual.
- 6.4 Termo de Referência como base do edital.
- 6.5 Prazos mínimos de divulgação.
- 6.6 Publicação no PNCP.
- 6.7 Portal do órgão ou entidade.
- 6.8 Impugnações e pedidos de esclarecimento.
- 6.9 Respostas aos questionamentos.
- 6.10 Alteração do edital e reabertura de prazo.
- 6.11 Principais falhas na elaboração do edital.

#### **7. Modos de disputa e condução da sessão**



- 7.1 Modo de disputa aberto.
- 7.2 Modo de disputa fechado.
- 7.3 Modo aberto e fechado.
- 7.4 Modo fechado e aberto.
- 7.5 Envio de propostas.
- 7.6 Proposta inicial.
- 7.7 Etapa de lances.
- 7.8 Intervalo mínimo de diferença entre lances.
- 7.9 Desconexão do sistema.
- 7.10 Encerramento da etapa competitiva.
- 7.11 Procedimentos práticos no sistema eletrônico.
- 7.12 Conduta adequada do pregoeiro e do agente de contratação.

### **MÓDULO III — JULGAMENTO, HABILITAÇÃO, RECURSOS E ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

#### **8. Julgamento das propostas**

- 8.1 Análise da proposta melhor classificada.
- 8.2 Compatibilidade com o Termo de Referência.
- 8.3 Proposta inexecutável.
- 8.4 Diligências.
- 8.5 Erros formais e vícios insanáveis.
- 8.6 Amostras, catálogos e documentos complementares.
- 8.7 Negociação com o licitante vencedor.
- 8.8 Registro da negociação.
- 8.9 Decisão motivada do agente responsável.

#### **9. Habilitação**

- 9.1 Habilitação jurídica.
- 9.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 9.3 Qualificação técnica.
- 9.4 Qualificação econômico-financeira.
- 9.5 Declarações obrigatórias.
- 9.6 Habilitação antes ou depois do julgamento.
- 9.7 Saneamento de falhas.
- 9.8 Diligências na habilitação.
- 9.9 Documentos digitais.
- 9.10 Cadastro de fornecedores.
- 9.11 Cuidados com excesso de formalismo.
- 9.12 Cuidados com flexibilização indevida.

#### **10. Microempresas e empresas de pequeno porte**

- 10.1 Aplicação da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.2 Empate ficto.
- 10.3 Regularização fiscal e trabalhista tardia.
- 10.4 Benefícios legais.
- 10.5 Limites de aplicação.
- 10.6 Cuidados com fraudes e uso indevido do enquadramento.

#### **11. Fase recursal**

- 11.1 Intenção de recurso.
- 11.2 Razões recursais.
- 11.3 Contrarrazões.
- 11.4 Decisão do agente ou comissão.
- 11.5 Decisão da autoridade competente.
- 11.6 Motivação da decisão.
- 11.7 Recurso protelatório.
- 11.8 Erros frequentes na fase recursal.

## **12. Adjudicação, homologação e encerramento**

- 12.1 Adjudicação do objeto.
- 12.2 Homologação do procedimento.
- 12.3 Revogação.
- 12.4 Anulação.
- 12.5 Convocação para assinatura do contrato.
- 12.6 Instrumento contratual e instrumentos substitutivos.
- 12.7 Publicidade do contrato.
- 12.8 Lançamento e registro no PNCP.

## **MÓDULO IV — LABORATÓRIO PRÁTICO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL**

### **13. IA aplicada às contratações públicas**

- 13.1 O que a IA pode e o que não pode fazer nas contratações públicas?
- 13.2 Limites éticos, jurídicos e administrativos.
- 13.3 Validação humana obrigatória.
- 13.4 Responsabilidade do agente público.
- 13.5 Criação de prompts para justificativas.
- 13.6 Criação de prompts para fundamentação de decisões.
- 13.7 Criação de checklists com IA.
- 13.8 Revisão crítica de documentos produzidos por IA.
- 13.9 Como evitar alucinações, fundamentos falsos e citações inexistentes.

### **14. Oficinas práticas**

- 14.1 Oficina de julgamento de proposta.
- 14.2 Oficina de análise de habilitação.
- 14.3 Oficina de decisão recursal.
- 14.4 Checklist final do processo de licitação.
- 14.5 Jogo de fixação do conhecimento — Kahoot!

### **15. EMBASAMENTO LEGAL**

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Decreto Federal nº 11.246/2022;
- Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Decreto Federal nº 11.878/2024;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

- Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022;
- Lei nº 15.266/2025;
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025;
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 460/2025;
- Regulamentos locais e estaduais aplicáveis;
- Jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- Orientações da Advocacia Pública e dos órgãos de controle.

## RECURSOS E DINÂMICA

Durante as 21 horas de curso, serão utilizados recursos didáticos e tecnológicos voltados à fixação do conhecimento e à aplicação prática do conteúdo, incluindo:

- apresentação expositiva e dialogada;
- análise de dispositivos legais;
- estudos de caso;
- oficinas práticas;
- simulações de decisões administrativas;
- modelos de documentos;
- checklists;
- exemplos de falhas recorrentes;
- utilização de inteligência artificial;
- debates sobre jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- jogo de fixação do conhecimento por meio do Kahoot!

O participante será estimulado a atuar como protagonista da aprendizagem, compreendendo a lógica do processo de contratação e desenvolvendo capacidade crítica para identificar riscos, corrigir falhas e tomar decisões mais seguras.

## RESULTADO ESPERADO

Ao final do curso, espera-se que o participante esteja apto a:

- compreender o papel do agente de contratação, do pregoeiro, da comissão de contratação e da equipe de apoio;
- atuar com maior segurança na fase preparatória e na fase de seleção do fornecedor;
- identificar os principais riscos jurídicos e administrativos do processo;
- conduzir pregões e concorrências eletrônicas com maior domínio técnico;
- analisar propostas, documentos de habilitação, diligências e recursos;
- utilizar inteligência artificial como ferramenta de apoio técnico;
- elaborar e revisar documentos com maior qualidade;
- decidir com segurança, responsabilidade e visão estratégica.

## O DIFERENCIAL JAMIL MANASFI / PUBLIC THINKER

O diferencial do Prof. Jamil Manasfi está na união entre experiência prática, profundidade jurídica, didática acessível e visão inovadora das compras públicas.

A formação não se limita à leitura da lei. O curso traduz a Lei nº 14.133/2021 para a realidade dos agentes públicos, demonstrando como planejar, instruir, conduzir, julgar, decidir e fiscalizar com maior segurança.

Na Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA, não ensinamos apenas a lei. Entregamos segurança para decidir.

A proposta é formar pensadores públicos: profissionais capazes de compreender o problema, planejar a solução, instruir corretamente o processo, utilizar a tecnologia de forma responsável e contribuir para contratações públicas mais eficientes, íntegras e inovadoras.

## CARGA HORÁRIA

O curso terá carga horária de 21 horas de conteúdo técnico ministrado pelo professor, distribuídas ao longo dos três dias. A duração total do evento será de 25 horas e 30 minutos, incluindo credenciamento e intervalos para coffee break, excluídos os intervalos para almoço.



**CURSO PRÁTICO.  
LEVE SEU NOTEBOOK!**

## INSTRUTOR



**JAMIL  
MANASFI**

Prof. Jamil Manasfi da Cruz é mestrando em Gestão Pública e Liderança, bacharel em Direito e em Administração Pública, possui MBA em Licitações e Contratos e em Gestão Pública e é especialista em Metodologia do Ensino Superior.

Professor e orientador de TCC dos MBAs em Licitações e Contratos da Faculdade Polis Civitas – PR, Pós-Graduação NAVIGARI – MA, Pós-Graduação UNYPÚBLICA, Escola Mineira de Direito – EMD, Faculdade Baiana de Direito, Gran Cursos, CERS, Faculdade Católica de Rondônia e Centro Universitário São Lucas – RO.

É autor e coordenador de obras jurídicas na área de licitações e contratos, incluindo livros sobre a Lei nº 14.133/2021, pregoeiros, agentes de contratação, estudos técnicos preliminares, dispensa eletrônica e atuação dos agentes públicos nas contratações públicas.

### Reconhecimentos:

- Vencedor do Prêmio 19 de Março em 2015 com o artigo “Perfil, Habilidade e Atribuições do Pregoeiro”;
- Representou Rondônia no 12º Congresso Brasileiro de Pregoeiros em 2017;
- 3º melhor palestrante nacional no Concurso do Grupo Negócios Públicos em 2018;
- Vencedor do Prêmio 19 de Março em 2025 com o livro “Pregoeiros e Agentes de Contratação”;
- Vencedor do Prêmio 19 de Março em 2026 com o livro “A Atuação do Pregoeiro e Agente de Contratação sob a Ótica da Lei nº 14.133/2021 – Teoria e Prática”;
- Outorga de Comendador — Cruz do Mérito da Amazônia COP 30.

Atua como professor, palestrante e instrutor em todas as regiões do país, com experiência em capacitações para órgãos municipais, estaduais, federais, conselhos profissionais, escolas de governo e instituições públicas. É CEO da INEX Treinamentos e Capacitações LTDA e possui mais de duas décadas de experiência prática em compras públicas, licitações, contratos, planejamento das contratações e formação de agentes públicos.

Endereço para acessar o CV Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1392751229125832>

## PROGRAMAÇÃO

### 1º DIA: 04 de novembro de 2026

|                |                |
|----------------|----------------|
| 8h às 9h       | Credenciamento |
| 9h às 12h      | Aula           |
| 12h às 13h30   | Intervalo      |
| 13h30 às 15h30 | Aula           |
| 15h30 às 16h   | Coffee Break   |
| 16h às 18h     | Aula           |

### 2º DIA: 05 de novembro de 2026

|                |                |
|----------------|----------------|
| 8h às 9h       | Credenciamento |
| 9h às 12h      | Aula           |
| 12h às 13h30   | Intervalo      |
| 13h30 às 15h30 | Aula           |
| 15h30 às 16h   | Coffee Break   |
| 16h às 18h     | Aula           |

### 3º DIA: 06 de novembro de 2026

|                |                |
|----------------|----------------|
| 8h às 9h       | Credenciamento |
| 9h às 12h      | Aula           |
| 12h às 13h30   | Intervalo      |
| 13h30 às 15h30 | Aula           |
| 15h30 às 16h   | Coffee Break   |
| 16h às 18h     | Aula           |

**Pontualidade:** Prezamos pelo cumprimento rigoroso da programação de horários, portanto as aulas serão iniciadas pontualmente todos os dias, conforme cronograma. Recomendamos que cheguem com antecedência para realizar o credenciamento com tranquilidade e escolher o lugar na sala.

## INVESTIMENTO

R\$ 2.990,00 (por participante)

## CERTIFICAÇÃO

- Ao final do evento, será emitido certificado digital de conclusão no formato PDF, enviado diretamente para o e-mail do participante em até 3 dias úteis após a conclusão do evento.
- O certificado será concedido somente aos participantes que atingirem, no mínimo, 75% de frequência, conforme controle de presença registrado durante o evento.
- O certificado será emitido com carga horária de 21 horas, correspondente às atividades de ensino. Os períodos destinados ao credenciamento e aos intervalos para coffee break integram a programação do evento, mas não compõem a carga horária certificada.

## ESTÁ INCLUSO NO INVESTIMENTO

- Coffee Break vespertino;
- Material didático de apoio;
- Certificado digital de conclusão em PDF.

## LOCAL

Hotel Golden Plaza.

## CONTATO

**Telefone/WhatsApp:** (69) 2018-2218

**E-mail:** comercial05@publicthinker.com.br

**Site:** www.publicthinker.com.br

## IMPORTANTE

- A empresa reserva-se o direito de cancelar e/ou adiar o evento por motivos operacionais, se houver insuficiência de alunos, bem como substituir o professor por motivos imperiosos.
- A confirmação do treinamento poderá ser realizada até 7 dias antes do evento.
- A confirmação da inscrição no evento será realizada mediante o recebimento da Nota de Empenho, Nota de Serviço, Autorização ou outra forma de comprovação de participação pelo aluno, obedecendo ao prazo limite de 20 dias antes do evento.
- O cancelamento por parte do aluno deverá ser realizado antes do prazo de 10 dias úteis. Após esse prazo, será necessária a substituição do aluno ou a solicitação de crédito no valor da inscrição para utilização em outro treinamento.
- Participantes de outros estados devem adquirir passagens aéreas e hospedagem somente após a confirmação da capacitação por e-mail.

## PAGAMENTO

### Inscrição via órgão público

Pagamento em parcela única por Nota de Empenho, depósito bancário, transferência bancária ou Pix, em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

### Inscrição por pessoa física ou jurídica

Pagamento antecipado por depósito bancário, transferência, Pix, cartão de débito ou cartão de crédito.

## DADOS BANCÁRIOS

**Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA.;**

**CNPJ:** 36.338.049/0001-04;

**Banco:** 756 - SICCOOB;

**Agência:** 3315 | **Conta:** 680.718-6;

**Pix:** 36.338.049/0001-04 (CNPJ).