



## Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos

Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços

### 1. Apresentação do Curso

#### Mensagem da ENAP

**Bem vindos ao curso Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos – Lei 8666/93, pregão e registro de preços!**

A realidade administrativa tem apontado para a necessidade da construção de uma nova perspectiva da logística de suprimentos nas organizações públicas, que reforce a visão de conjunto e o uso de tecnologias para a otimização do trabalho gerencial e técnico.

Nessa perspectiva, a ENAP desenvolveu o Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública, reunindo um conjunto de opções para o desenvolvimento profissional e a atualização do servidor público nessa área de conhecimento e tendo, entre seus cursos, o de Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos. Este é um curso voltado para servidores da Administração Pública Federal que atuam na área de suprimentos.

O curso é composto por 14 módulos e apresenta uma bateria de exercícios avaliativos e de fixação para testar seus conhecimentos. Observem ao final de cada módulo se atingiram os objetivos propostos fazendo a autoavaliação de aprendizagem.

Aproveitem o curso!

### 2. Objetivos Específicos

**Ao final deste curso, espera-se que você seja capaz de:**

- contratar bens, serviços e obras através de processos de licitações com eficiência e moralidade de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública a partir do conhecimento, reflexão crítica e aplicação da legislação de suprimentos.

Antes de alcançar o objetivo geral, habilidades anteriores precisam ser aprendidas. Por esse motivo, os objetivos específicos a serem atingidos ao longo do curso são apresentados no início de cada módulo, permitindo ao aluno identificar o que deverá ser capaz de fazer ao concluir cada etapa do curso.

### **3- Estrutura do Curso**

**Veja aqui como os tópicos do curso estão distribuídos.**

#### **Módulo 1: A importância e Necessidade da Lei de Licitações**

- 1.1 Objetivos do módulo
- 1.2 Introdução
- 1.3 Obediência X Transgressão
- 1.4 O Que é Licitação
- 1.5 Evolução Histórica
- 1.6 Obrigatoriedade, Finalidade e Importância
- 1.7 Finalizando o Módulo
- 1.8 Atividades Avaliativas

#### **Módulo 2: A Lei das Licitações**

- 2.1 Objetivos do módulo
- 2.2 Introdução
- 2.3 Princípios
- 2.4 Planejamento
- 2.5 Exceções
- 2.6 Definições de Termos da Lei
- 2.7 Vedações aos Agentes Públicos
- 2.8 Finalizando Módulo
- 2.9 Atividades Avaliativas

#### **Módulo 3: Tipos de Licitação**

- 3.1 Objetivos do Módulo
- 3.2 Introdução
- 3.3 Menor Preço
- 3.4 Melhor Técnica
- 3.5 Técnica e Preço
- 3.6 Maior Lance ou Oferta
- 3.7 Finalizando o Módulo
- 3.8 Atividades Avaliativas

#### **Módulo 4: Modalidades de Licitação**

- 4.1 Objetivos do Módulo
- 4.2 Introdução
- 4.3 Concorrência
- 4.4 Tomada de Preços
- 4.5 Convite
- 4.6 Concurso
- 4.7 Leilão
- 4.8 Finalizando o Módulo
- 4.9 Atividades Avaliativas

#### **Módulo 5: Dispensa, dispensabilidade e inexigibilidade de licitação**

- 5.1 Objetivos
- 5.2 Introdução
- 5.3 Licitação Dispensada
- 5.4 Dispensa de Licitação
- 5.5 Inexigibilidade de Licitação
- 5.6 Validade Jurídica

- 5.7 Finalizando o Módulo
- 5.8 Atividades Avaliativas

## **Módulo 6: Regime de Execução Indireta**

- 6.1 Objetivos do Módulo
- 6.2 Propósito
- 6.3 Tipos de Regime
- 6.4 Empreitada por Preço Global
- 6.5 Empreitada por Preço Unitário
- 6.6 Tarefa
- 6.7 Empreitada Integral
- 6.8 Finalizando o Módulo
- 6.9 Atividades Avaliativas

## **Módulo 7: O Edital**

- 7.1 Objetivos do Módulo
- 7.2 Conceitos
- 7.3 Características
- 7.4 Elaboração do Edital
- 7.5 Compras Públicas Sustentáveis
- 7.6 Finalizando o Módulo
- 7.7 Atividades Avaliativas

## **Módulo 8: O Registro Cadastral**

- 8.1 Objetivos do Módulo
- 8.2 Considerações Gerais
- 8.3 SICAF – SISTEMA DE CADASTRO DE FORNECEDORES
- 8.4 Finalizando o Módulo
- 8.5 Atividades Avaliativas

## **Módulo 9: A Comissão de Licitação**

- 9.1 Objetivos do Módulo
- 9.2 Comissão Permanente e Especial – Distinção
- 9.3 Atribuições
- 9.4 Composição
- 9.5 Caso de Licitação em Comissão
- 9.6 Responsabilidade dos Membros
- 9.7 Duração da Comissão Permanente
- 9.8 Finalizando o Módulo
- 9.9 Atividades Avaliativas

## **Módulo 10: Habilitação dos Interessados**

- 10.1 Objetivos do Módulo
- 10.2 Conceito
- 10.3 Exigências
- 10.4 Habilitação Jurídica
- 10.5 Qualificação Técnica
- 10.6 Qualificação Econômico-Financeira
- 10.7 Regularidade Fiscal
- 10.8 Documentação de Habilitação
- 10.9 Dispensa de Documentação
- 10.10 O Certificado de Registro Cadastral
- 10.11 Os Custos
- 10.12 Habilitação de Consórcio de Empresas

- 10.13 Finalizando o Módulo
- 10.14 Atividades Avaliativas

### **Módulo 11: Os Autos do Processo de Licitação**

- 11.1 Objetivos do Módulo
- 11.2 Abertura de Processo Administrativo
- 11.3 Autuar, Protocolar e Numerar o Processo
- 11.4 Autorização e Recursos Orçamentários
- 11.5 Documentos Juntados ao Processo
- 11.6 Documentos Previamente Examinados
- 11.7 Finalizando o Módulo
- 11.8 Atividades Avaliativas

### **Módulo 12: Julgamento e Encerramento da Licitação**

- 12.1 Objetivos do Módulo
- 12.2 Introdução
- 12.3 Abertura Envelopes Habilitação
- 12.4 Análise na Habilitação
- 12.5 Abertura dos Envelopes – Proposta dos Habilitados
- 12.6 Abertura dos Envelopes de Proposta
- 12.7 Análise das Propostas
- 12.8 Deliberação Quanto à Homologação e Adjudicação
- 12.9 Disposições Finais
- 12.10 Finalizando o Módulo
- 12.11 Atividades Avaliativas

### **Módulo 13: O Pregão**

- 13.1 Objetivos do Módulo
- 13.2 Introdução
- 13.3 O Pregoeiro e Equipe de Apoio
- 13.4 Fases do Pregão
- 13.5 Pregão Presencial
- 13.6 O Pregão Eletrônico
- 13.7 Finalizando o Módulo
- 13.8 Atividades Avaliativas

### **Módulo 14: O Sistema de Registro de Preços**

- 14.1 Objetivos do Módulo
- 14.2 Introdução
- 14.3 Conceito
- 14.4 O SRP
- 14.5 Atribuições do Órgão Gerenciador
- 14.6 Atribuições do Órgão Participante
- 14.7 Ata de Registro de Preços
- 14.8 O Edital para SRP
- 14.9 Cancelamento do Registro do Fornecedor
- 14.10 Finalizando o Módulo
- 14.11 Atividades Avaliativas

#### 4- Recursos Metodológicos

##### O curso envolve:

- Conteúdos disponibilizados em ambiente virtual e em versão para impressão;
- Atividades avaliativas;
- Exercícios com respostas comentadas;
- Biblioteca

#### 5- Atividades Avaliativas

Durante esse curso, você deverá realizar algumas atividades cujos objetivos estão descritos no quadro abaixo.

Atividades Avaliativas	Objetivos
Exercícios de Aprendizagem	- Auxiliar o aluno na retenção/reflexão do conteúdo aprendido; - Avaliar o aprendizado do aluno por meio de atribuição de pontuação.

Para ser aprovado, você deve obter, no mínimo, 60 % de acerto nos exercícios de aprendizagem constantes de cada módulo.

#### 6- Suporte Pedagógico

Este curso possui um canal de comunicação, chamado FALE CONOSCO (localizado no sítio da ENAP).

Atenção: a coordenação do curso funciona em horário comercial (das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horário de Brasília).

#### 7- Carga Horária e Dedicção dos Participantes

Sugere-se a carga horária de 30 horas e 4 semanas respectivamente. Assim, se você se dedicar ao curso durante cerca de 1 hora, por dia útil, cumprirá todas as atividades propostas e, provavelmente, atingirá os objetivos.

## **8- Cancelamento de Matrícula**

O cancelamento de matrícula é um procedimento que permite ao aluno interromper a sua participação no curso.

Se, por algum motivo, não puder dar continuidade ao curso, você deverá cancelar sua matrícula até uma semana após o início do treinamento.

Caso você interrompa o curso sem realizar esse procedimento, será considerado desistente.

Para cancelar sua matrícula, acesse o ambiente do Moodle e clique em:  
Administração > Cancelar minha inscrição no curso.

## **9- Avaliação de Satisfação com o Curso**

Ao final do curso, reserve alguns minutos do seu tempo para nos fornecer sua opinião sobre a capacitação.

- Avaliação e certificado > Avaliação e satisfação do curso

## **10- Certificado**

O certificado de conclusão do curso estará disponível para impressão somente 10 dias úteis após a data final do curso em razão de procedimentos administrativos para encerramento da turma.

Para imprimi-lo, acesse o ambiente Moodle e siga os passos descritos abaixo:

- Avaliação e Certificado > Certificado> Ver o certificado.

## 11- Critérios de Avaliação

Para ser considerado concluinte, o participante do curso Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos- Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços precisa obter, no mínimo, 60% de aproveitamento no curso.

O quadro a seguir apresenta a pontuação de cada atividade do curso.

Critérios de Avaliação	
Módulos	Exercícios
Módulo 1	Exercício 1 = 1 pontos Exercício 2 = 5 ponto Exercício 3 = 1 ponto
Módulo 2	Exercício 1 = sem pontuação só de fixação Exercício 2 = 2 ponto Exercício 3 = 2 ponto
Módulo 3	Exercício 1 = 5 pontos Exercício 2 = 1 ponto Exercício 3 = 1 ponto
Módulo 4	Exercício único = 10
Módulo 5	Exercício 1 = 5 pontos Exercício 2 = 1 ponto
Módulo 6	Exercício único = 7
Módulo 7	Exercício único = 10
Módulo 8	Exercício único = 5
Módulo 9	Exercício único = 5
Módulo 10	Exercício único = 10
Módulo 11	Exercício único = 10
Módulo 12	Exercício 1 = 5 pontos Exercício 2 = 2 ponto
Módulo 13	Exercício único = 7
Módulo 14	Exercício 1 = 2 pontos Exercício 2 = 2 ponto Exercício 3 = 1 ponto
Total de pontos no curso	100