

**DESCRIÇÃO TÉCNICA**

<b>TIPO:</b> ( X ) CURSO; ( ) SEMINÁRIO; ( ) PALESTRA; ( ) CONGRESSO; ( ) OFICINA	
<b>TÍTULO: PRÁTICO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>MODALIDADES:</b> (X) PRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA	
<b>EIXO:</b> COMPETÊNCIAS GERAIS <b>LINHA DE ATUAÇÃO:</b> NEGÓCIOS CORPORATIVOS	
<b>ÁREAS TEMÁTICAS:</b>	
( ) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	( ) LOGÍSTICA E PATRIMONIAL
( ) GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	(X) MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
( ) PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	( ) PREVIDÊNCIA
( ) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	( ) CONTROLE INTERNO
( ) DIREITO	
<b>OBJETIVO:</b> Capacitar servidores públicos municipais para elaborar o Plano de Contratações Anual, Instrumento Gestão de Risco, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 15.595/2023.	
<b>PÚBLICO ALVO:</b> Servidores dos diversos órgãos da Prefeitura de Fortaleza que atuam direta ou indiretamente com a fase interna e externa das licitações.	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1) O Planejamento nas Aquisições Públicas; 2) A Governança no Processo Licitatório; 3) Cronograma Físico e Financeiro; 4) As Especificações dos Bens e Serviços; 5) As Condições de Armazenamento e Estoque; 6) A Questão Quantitativa e Qualitativa; 7) O Direcionamento; 8) A Subdivisão em Itens e o Parcelamento do Objeto; 9) A Análise de Amostras, Protótipos e Catálogos; 10) Elaborar o Mapa de Preço; 11) Elaborar a Justificativa Técnica; 12) Elaborar a Cotações de Bens; 13) Elaborar o Documento Formal de Demanda; 14) Elaborar o Plano de Contratações Anual; 15) Elaborar o Instrumento da Gestão de Risco; 16) Elaborar o Estudo Técnico Preliminar 17) Elaborar o Termo de Referência.	
<b>PERÍODO:</b> 16 a 27/10/2023	<b>HORÁRIO:</b> 8h às 12h
<b>VAGAS OFERTADAS:</b> 30 Participantes	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h/a
<b>LOCAL:</b> IMPARH/ESCOLA DE GOVERNO	<b>TURMA:</b> 02

**INSTRUTORES****TIPO:** (X) INTERNO; ( ) EXTERNO

**NOME(S) JOSÉ LAÉCIO CAJAZEIRAS**

**MINI CURRÍCULO:** Advogado, Mestrando em Direito Privado, Especialista em Direito Público, Graduado em Direito, Coordenador de Operações e Contratos Internacionais com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (2007 a 2012) e membro da Comissão de Licitação nas Normas do BID e do Banco Mundial (2009 e 2010).

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**RESPONSÁVEL PELO EVENTO:** Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de servidores / DIFAP/Escola de Governo/IMPARH

O material didático será disponibilizado através do Canal do Servidor (<http://canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br>) até o início do curso.

As vagas ofertadas serão preenchidas através do link, <https://forms.gle/VEeFiRiHre8MTPa17> até dia **11/10/2023**. Destacamos ainda que o registro do nome do participante deverá ser completo sem abreviatura, para que sejam gerados os certificados.

O participante será considerado satisfatório e alcançará a condição de **APROVADO** mediante aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Serão observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à **CHEGADA ATRASADA e SAÍDA ANTECIPADA**.

O certificado será disponibilizado no canal do servidor [www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br](http://www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br), em até 15(quinze) dias úteis após o encerramento do curso.

### **PASSO A PASSO PARA ACESSO AO MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO:**

1. Acessar o canal do servidor: [www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br](http://www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br)
2. Preencher o campo login/senha no canto superior direito da página principal
3. Clicar na opção: “serviços” na barra principal da página. Em seguida, clicar na opção “meus eventos de capacitação”.

**Quaisquer dúvidas favor entrar em contato com a Escola de Governo no telefone 3433.2988.**