

CURSO PRESENCIAL: COMPLETO: GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS - O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE OS CONTRATOS E QUAIS AS ATRIBUIÇÕES RELEVANTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO.

Conforme Diretrizes das Instituições Normativas. Atualizado com a NOVA Lei de Licitações nº 14.133/21(NLLC). Atualizado com o Acórdão 2.273/2024

OBJETIVOS:

Capacitar gestores e fiscais de contratos para atuarem com segurança, clareza e domínio das etapas que garantem contratações bem-sucedidas. O curso oferece uma visão completa das responsabilidades, atribuições e boas práticas que historicamente sustentam a boa governança no serviço público, reforçando princípios que sempre nortearam a administração eficiente. Ao final, o participante estará preparado para prevenir falhas, acompanhar a execução contratual com precisão e tomar decisões fundamentadas, assegurando resultados sólidos e alinhados às normas vigentes.

APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Gestores, Fiscais, Pregoeiros, Agentes de Contratações, Membros de Comissões de Contratação e Servidores que atuam na fase preparatória e de execução contratual.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – DIA 1: FUNDAMENTOS, FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

II – MÓDULO 1: O CONTRATO NA LEI 14.133/2021

Tópico Principal: Aplicação dos Arts. 89 a 91 e 94 Entender o conceito de contrato administrativo e a necessidade de formalização, a publicidade e eficácia dos instrumentos, e as novas regras da Lei 14.133/2021.

III – MÓDULO 2: CLÁUSULAS ESSENCIAIS E INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Tópico Principal: Arts. 92 e 95 • Análise detalhada das cláusulas obrigatórias e necessárias. Casos de dispensa de instrumento formal (Termo de Contrato) e os documentos anexos ao contrato.

IV – MÓDULO 3: GARANTIAS E ALOCAÇÃO DE RISCOS

Tópico Principal: Arts. 96 a 103 • Garantias necessárias à execução contratual e delimitação dos riscos entre a Administração Pública e o Contratado.

V – MÓDULO 4: PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

• Tópico Principal: Art. 104 • A relevância das prerrogativas da Administração Pública para a satisfação do interesse público e quais seus limites.

VI – DIA 2: DURAÇÃO E PRORROGAÇÃO

• Tópico Principal: Art. 105 a 114

VII – MÓDULO 5: REGIME DE DURAÇÃO CONTRATUAL

• Tópico Principal: Arts. 105 a 107 • Destaque: Regra Geral e Exceções. A regra dos 5 anos para serviços e fornecimentos contínuos. Contratos de escopo e as implicações da sua duração para o planejamento do Fiscal.

VIII – MÓDULO 6: PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS

• Tópico Principal: Arts. 107 e 111 • Destaque: Casos de prorrogação (interesses da Administração) e a distinção entre prorrogação por prazo indeterminado e prorrogação por prazo determinado. Análise de limites temporais e a necessidade de justificativa formal pelo Gestor.

IX – MÓDULO 7: HIPÓTESES ESPECÍFICAS DE PRAZO E VIGÊNCIA INDETERMINADA

• Tópico Principal: Art. 108 e 109 • Destaque: Detalhamento dos prazos máximos permitidos para Contratos de desenvolvimento e inovação e possibilidade de contratos com vigência indeterminada.

X – MÓDULO 8: CONTRATOS COM DURAÇÃO DIFERENCIADAS

• Tópico Principal: Arts. 112 a 114 • Destaque: Prazos previstos em leis especiais e contratação de sistemas estruturantes.

XI – DIA 3: EXECUÇÃO, ALTERAÇÕES E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (ARTS. 115 E 124 A 136)

XII – MÓDULO 9: EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

• Tópico Principal: Arts. 115 a 123 • Acompanhamento e controle da execução. Responsabilidades dos Contratantes. Processos de Recebimento do objeto (provisório e definitivo) e a distinção entre serviços contínuos e não contínuos para fins de fiscalização.

XIII – MÓDULO 10: ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

• Tópico Principal: Arts. 124 a 129 • Alterações unilaterais (quantitativas e qualitativas) e bilaterais (acordo). Análise de limites e vedações de alteração (25% e 50%) e a necessidade de justificativa formal das alterações e sua formalização.

XIV – MÓDULO 11: REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO

Tópico Principal: Art. 130 a 136 • Destaque: Mecanismos de Reequilíbrio: Definição clara, distinção e aplicação correta de cada instituto. Base legal e momento de incidência.

XV – MÓDULO 12: REVISÃO CONTRATUAL (REEQUILÍBRIO PROPRIAMENTE DITO)

• Tópico Principal: Arts. 124, II, d e 134, 132 e 136 • Destaque: Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato: Análise de ocorrência de fato imprevisível ou de consequências incalculáveis (Teoria da Imprevisão). Casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe/fato da Administração. Formalização e processo de análise.

XVI – MÓDULO 13: REGRAS ESPECÍFICAS PARA REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

• Tópico Principal: Art. 135 • Objetivos de Aprendizagem: Regras de periodicidade para reajuste (anual) e a diferença para a repactuação de mão de obra exclusiva. Uso de índices oficiais e vedação à utilização do IGPM.

XVII – DIA 4: FISCALIZAÇÃO, EXTINÇÃO E SANÇÕES (ARTS. 117, 137 A 165)

XVIII – MÓDULO 14: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

• Tópico Principal: Arts. 117 e 137 a 144 • Destaque: O Papel Prático: O papel do Gestor e do Fiscal (atribuições e responsabilidades). Designação e formalização da equipe de fiscalização. Acompanhamento e controle de riscos. Análise e emissão de pareceres e relatórios.

XIX – MÓDULO 15: EXTINÇÃO DOS CONTRATOS (RESCISÃO E ANULAÇÃO)

• Tópico Principal: Arts. 137 a 139 e 147 a 150 • Destaque: Casos de extinção por determinação unilateral da Administração (motivos de interesse público ou inadimplemento) e Extinção consensual. Formalização do processo de rescisão. Consequências da rescisão e direitos da contratada. Identificação de Ilegalidade, Saneamento e Nulidade.

XX – MÓDULO 16: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

• Tópico Principal: Arts. 155 a 156 • Destaque: Sanções ao Contratado: Tipos de sanção (Advertência, Multa, Impedimento de Licitar e Contratar, Declaração de Inidoneidade). Regras de aplicação, dosimetria e condução do processo administrativo sancionador.

XXI – MÓDULO 17: DETALHAMENTO DO PROCESSO SANCIONADOR E RECURSOS

• Tópico Principal: Arts. 157 a 163 • Objetivos de Aprendizagem: Regras de Defesa prévia e recurso. Reabilitação da empresa (inidoneidade).

XXII – METODOLOGIA

• Abordagem Pedagógica: Recomenda-se a utilização de cases práticos, como exemplos, análise de jurisprudência (TCU e Tribunais de Contas Estaduais sobre os temas tratados) e o detalhamento do fluxo de um Processo de Fiscalização e Aplicação de Sanção. • Material de Apoio: Apostila com slides do conteúdo.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Lucimara Coimbra Com mais de 25 anos de experiência como Advogada e Procuradora na área pública, é especialista em Direito Administrativo, com foco em Licitações e Contratos. Possui Mestrado em Planejamento Público e Governança. Como Chefe do Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios na Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, teve a oportunidade de liderar equipes e coordenar processos complexos. Além disso, como Coordenadora Executiva, atuou em diversas áreas do setor público, sempre com destaque na área de licitações e contratos.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Curitiba/PR - 32 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 17/03/2026 a 20/03/2026

Belo Horizonte/BH - 32 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 26/05/2026 a 29/05/2026

São Paulo/SP - 32 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 28/07/2026 a 31/07/2026

Maceió/AL - 32 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 16/11/2026 a 19/11/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 4.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 4.940,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 4.900,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: onecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br