



CURSO PRÁTICO PARA

FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE **FISCAIS E GESTORES** DE **CONTRATOS**

Com oficinas práticas para elaboração de checklists; Elaboração de matriz de riscos; Atribuições e responsabilidade dos fiscais e gestores de contratos; Boas práticas para prorrogações de prazo, alterações no objeto e no valor; Inexecução contratual e aplicação de penalidades.

 **18 e 19** set | 25

 **Curitiba, PR**

**EVENTO HÍBRIDO – TRANSMISSÃO
AO VIVO PELA PLATAFORMA DE EAD**

Professoras: Caroline Rodrigues, Gabriela Pércio e Julieta Mendes

CURSO PRÁTICO PARA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE FISCALIS E GESTORES DE CONTRATOS

- *Com oficinas práticas para elaboração de checklists*
- *Elaboração de matriz de riscos*
- *Atribuições e responsabilidade dos fiscais e gestores de contratos*
- *Boas práticas para prorrogações de prazo, alterações no objeto e no valor;*
- *Inexecução contratual e aplicação de penalidades.*

DATAS: 18 e 19 de setembro de 2025

LOCAL: CURITIBA, PARANÁ.

EVENTO HÍBRIDO: *PRESENCIAL E COM TRANSMISSÃO AO VIVO*

APRESENTAÇÃO

A fiscalização e a gestão contratual são imprescindíveis para assegurar a boa execução do contrato, para viabilizar a aplicação de penalidades na hipótese de inexecução contratual, por dolo ou culpa da contratada, além de minimizar o risco de superfaturamento nas contratações. Esse acompanhamento, por parte da Administração Pública contratante, serve, também, para identificar possíveis melhorias nas futuras contratações para aquele objeto, além de minimizar o risco de responsabilização por omissão.

Ao longo da execução do contrato, fiscais e gestores se deparam com muitos desafios, como prorrogações de prazos, alterações no objeto, pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, inexecuções, dentre outros. Assim, o objetivo do presente curso é permitir que o participante vivencie, por meio de oficinas e casos práticos, as boas práticas da gestão e fiscalização contratual.

VANTAGENS DO CURSO

- Conteúdo completo e focado em boas práticas na gestão e fiscalização dos contratos;
- Professoras com vasta experiência na matéria;
- Material didático com todo conteúdo programático do evento;

- Plataforma para acesso de materiais complementares e Fórum para dirimir eventuais dúvidas;
- Plataforma própria para transmissão ao vivo, para os alunos que optarem pelo formato online.

OBJETIVOS

- Analisar, a partir de casos práticos e oficinas, as boas práticas para gestão e fiscalização contratual;
- Formar e capacitar fiscais e gestores de contratos.

PÚBLICO-ALVO

- Fiscais e gestores de contratos, assessores e procuradores jurídicos, controladores e auditores, e demais servidores envolvidos na gestão e na fiscalização do contrato.

PALESTRANTES



CAROLINE RODRIGUES DA SILVA – para as Oficinas do curso online

Consultora Jurídica, com vasta experiência em Licitações e Contratos Administrativos. Mestre em Meio Ambiente e Desenvolvimento na UFPR. Especialista em Direito Socioambiental pela PUC-PR e em Direito e Gestão das Entidades do Sistema S pelo IDP-Brasília. Graduada em Direito pela Unicritiba-PR. Professora de pós-graduação da UFPR, da PUC-PR, da PUC-SC e de especializações em outras faculdades. Autora de diversos artigos e livros e instrutora de cursos e treinamentos sobre os temas de licitações, contratos administrativos, compliance e ESG públicos. Co-autora da obra "Manual das estatais", pela Editora JML.



GABRIELA VERONA PÉRCIO

Advogada especializada em Direito Administrativo. Mestre em Gestão de Políticas Públicas. Vice-Presidente do Instituto Nacional da Contratação Pública (INCP). Membro associado do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro (IDASAN). Membro da Comissão de Estudo sobre Licitações do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo (IBDA). Professora convidada dos cursos de Pós-Graduação em Licitações e Contratos da Escola Mineira de Direito (EMD), do Instituto Goiano de Direito (IGD) e da Faculdade Pólis Civitas. Consultora em Licitações e Contratos desde 1999. Palestrante e instrutora na área desde 2004. Autora da obra "Contratos Administrativos - Manual para Gestores e Fiscais - De acordo com a Lei 14.133/2021", 4a ed., Ed. Fórum.



JULIETA MENDES LOPES

Sócia Fundadora e Vice-Presidente do Grupo JML, empresa especializada que já capacitou mais de 110.000 profissionais na área de Licitações e Contratos. Palestrante em âmbito nacional, com experiência de 25 anos na matéria. Mestre e especialista em Direito. Advogada e Consultora na área do Direito Administrativo, com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos. Coordenadora técnica da JML Consultoria. Professora universitária. Coordenadora da especialização em Licitações e Contratos da Católica de Santa Catarina. Professora dos cursos de especialização em Direito Administrativo e Licitações e Contratos da PUC/PR. Membro do Instituto Paranaense de Direito Administrativo (IPDA) e do Instituto Nacional de Contratações Públicas (INCP). Membro da Comissão de Estudos em Licitações e Contratos do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo (IBDA). Autora das obras Licitações e Contratos no Sistema S. 8. ed. Curitiba: JML, 2024 e Discricionariedade Administrativa: uma releitura a partir da constitucionalização do direito. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2014. Autora de artigos jurídicos.

PROGRAMAÇÃO

1º DIA – PROFESSORA GABRIELA VERONA PÉRCIO

Módulo I – Formalização dos contratos

- Regime jurídico aplicável e as cláusulas exorbitantes;
- Formalização do contrato e substituição por instrumentos equivalentes;
- Divulgação;
- Consequências da recusa do adjudicatário;
- Cuidados no uso da inteligência artificial para elaboração dos contratos.

Questões:

- É possível substituir o instrumento de contrato por documento equivalente nas contratações de pequeno valor, ainda que o enquadramento legal da contratação não tenha sido dispensa com fundamento no art. 75, incisos I e II, da Lei nº. 14.133/21?
- É possível substituir o instrumento de contrato na hipótese de serviços de execução instantânea, quando não há obrigação futura?
- Em quais situações a Lei admite a celebração de contrato verbal e quais os procedimentos aplicáveis?
- Quando o adjudicatário não celebra o contrato, quais procedimentos devem ser adotados visando ao aproveitamento da licitação anterior?

Módulo II – Vigência e execução

- Panorama geral sobre a duração dos contratos.
- Contratos de fornecimentos e serviços continuados.
- Boas práticas na definição dos prazos de vigência e de execução.
- Aspectos dos contratos com prazo maior do que um ano.
- Cautelas e pressupostos para prorrogações dos prazos.
- Checklists com pressupostos para prorrogação.

Questões:

- Nos contratos de escopo, é possível prorrogar o prazo de execução e/ou entrega, quando o atraso decorreu de falha no planejamento e/ou de inexecução por culpa da contratada? O recebimento do objeto, após o prazo, impede a apuração de responsabilidade da empresa?
- A prorrogação automática da vigência, nos contratos por escopo, dispensa qualquer formalização? Essa prorrogação automática afasta a responsabilidade do fiscal omissor, que não adotou as providências necessárias para garantir a execução do objeto dentro do prazo inicialmente previsto?
- A pesquisa de preços é sempre obrigatória para atestar a vantajosidade da prorrogação?

Módulo III – Garantias contratuais

- Quando exigir garantia contratual?
- Espécies.
- Limites.
- Vigência e renovação.
- Devolução.
- Execução.
- Cláusula de retomada.
- Cautelas nos contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Questões:

- Quais as diferenças entre fiança e carta fiança, ambas podem ser aceitas como garantia contratual?
- Qual é o momento adequado para notificar o emitente da garantia sobre eventual inexecução contratual que possa acarretar a execução da garantia?
- É possível exigir garantia contratual com prazo superior à vigência do contrato?
- Em qual momento a garantia contratual deve ser devolvida?
- Quais as cautelas em relação aos contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra?

Módulo IV – Recebimento do objeto

- Aspectos do recebimento.
- Diferenças entre recebimento provisório e definitivo.
- Competência para realizar o recebimento.
- Procedimentos e instrumentos para o recebimento.
- Prazos e cautelas.

Questões:

- O recebimento provisório é sempre obrigatório?
- O que deve ser considerado para definir os prazos de recebimento provisório e definitivo?
- O recebimento definitivo exige a empresa integralmente das obrigações assumidas?
- Caso o recebimento do objeto tenha sido feito por amostragem, se a Administração identificar uma falha na unidade que não foi conferida, é possível solicitar a correção da falha?
- Qual a responsabilidade decorrente da prática de irregularidades relacionadas ao recebimento?

Módulo V – Oficina para construção de matriz de riscos nos contratos.

OBSERVAÇÃO: a oficina para os alunos do curso online será realizada pela professora *Caroline Rodrigues da Silva*

2º DIA – PROFESSORA JULIETA MENDES LOPES

Módulo VII – Gestor e fiscal de contrato

- Atribuições e responsabilidades;
- Tipos de fiscalização;
- Cautelas na designação;
- Segregação de funções.

Questões:

- A designação de fiscal e de gestor é sempre obrigatória?
- O servidor pode recusar a designação?
- Quem elaborar o estudo técnico preliminar e/ou o termo de referência pode ser designado como fiscal ou gestor de contratos?
- Quais as principais situações na gestão e na fiscalização caracterizam erro grosseiro e levam à responsabilização dos agentes?

Módulo VIII – Alterações contratuais qualitativas e quantitativas

- Diferenças entre alterações quantitativas e qualitativas;
- Limites: é possível alteração consensual acima dos limites previstos em lei?
- Base de cálculo;
- Formalização das alterações.

Questões:

- É possível alteração consensual acima dos limites previstos em Lei?
- É possível compensar acréscimos e supressões?
- A alteração contratual pode ser feita para corrigir falhas no projeto?
- Qual a base de cálculo para o acréscimo? A modelagem de contratação e o critério de julgamento interferem na base de cálculo?

Módulo IX – Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

- Reajuste;
- Repactuação;
- Revisão;
- Boas práticas e cautelas.

Questões:

- A Administração contratante pode conceder reajuste de ofício?
- Qual a data base para contagem do prazo de 12 (doze) meses, para concessão do reajuste?
- O que pode levar à preclusão?
- Quais as diferenças entre reajuste e repactuação?
- Variação cambial pode justificar a revisão contratual?

Módulo X – Inexecução contratual, extinção e penalidades

- Inexecução contratual: principais hipóteses;
- Extinção: espécies;
- Penalidades:
 - Espécies;
 - Efeitos;
 - Dosimetria;
 - Agravantes e atenuantes;
 - Proporcionalidade e razoabilidade;
- Processo administrativo para aplicação de penalidades.
- Desconsideração da personalidade jurídica.

Questões:

- Quais hipóteses justificam a rescisão consensual do contrato?
- Como definir em contrato, com razoabilidade e proporcionalidade, as penalidades?
- Há necessidade de processo administrativo para aplicar multa de mora? A Lei estabelece limite para multa de mora?
- Em quais situações as penalidades podem ser estendidas a outras empresas?

OFICINAS PRÁTICAS PARA ELABORAÇÃO DE CHECKLISTS PARA FISCALIS E GESTORES DE CONTRATOS.

OBSERVAÇÃO: a oficina para os alunos do curso online será realizada pela professora *Caroline Rodrigues da Silva*



CARGA HORÁRIA: **16** HORAS

PORQUE PARTICIPAR DO EVENTO DO GRUPO JML?

- Capacitação com rigor técnico, científico e pedagógico;
- Escolha de palestrantes com vasta experiência na temática;
- Material didático de qualidade;
- Autoridade na área de atuação: o Grupo JML atua há 19 anos no mercado e tem excelência na prestação de serviços para a Administração Pública, Sistema S e Estatais, tendo capacitado mais de 90 mil pessoas.

CURSO HÍBRIDO – Conheça as vantagens de cada formato:

Presencial: Realizado em Curitiba.

- Networking com profissionais de todo o Brasil;
- Acesso a gravação do curso, que estará disponível na plataforma (em reprises);
- Material didático com a qualidade do Grupo JML;
- Debate ao vivo com os palestrantes para tirar suas dúvidas em tempo real.

On-line/ao vivo:

- Com transmissão ao vivo através da plataforma de ensino à distância do Grupo JML;
- Interação pelo fórum e possibilidade de tirar dúvidas com os professores;
- Acesso a gravação do curso, que estará disponível na plataforma do curso (em reprises);
- Material digital;
- Flexibilidade de acesso;
- Possibilidade de capacitar mais profissionais com investimento reduzido.

INVESTIMENTO

TURMA PRESENCIAL

R\$ **5.680,00**

(Cinco mil, seiscentos e oitenta reais)

O que inclui:

- Material de Apoio Exclusivo JML
- Networking com os Participantes
- Networking com os Professores durante o evento
- Acesso ao Fórum do evento para envio de perguntas aos professores
- Reprise das palestras disponível na plataforma do evento
- Certificado de Participação (impresso)
- 02 Almoços
- 04 Coffee-Breaks

TURMA ONLINE

R\$ **2.980,00**

(Dois mil, novecentos e oitenta reais)

O que inclui:

- Acesso às Palestras online e ao vivo
- Material de Apoio Exclusivo JML (Versão digital)
- Acesso ao Fórum do evento para envio de perguntas aos professores
- Conteúdo disponível na plataforma do evento
- Certificado de Participação (versão digital)

LOCAL (turma presencial)



RADISSON HOTEL CURITIBA

Av. Sete de Setembro, 5190 - Batel, Curitiba – PR

Fone: 41 3351-2222

E-mail para reservas: reservas1@hcchotels.com.br

Central de Reservas: 0800 555 8844

TARIFAS DE HOSPEDAGEM

Apartamento Superior

Individual R\$ 415,00 + 15%

Duplo R\$ 455,00 + 15%

Apartamento Luxo

Individual R\$ 455,00 + 15%

Duplo R\$ 495,00 + 15%

ESTACIONAMENTO NO LOCAL

- Estacionamento terceirizado no hotel. Conforme disponibilidade. O Grupo JML não possui parceria para isenção da tarifa. Considerar os valores aplicados para eventos, conforme abaixo.
- Até 6h – R\$ 27,00 / Até 12h - R\$ 30,00 / Hóspedes: R\$ 40,00 (24 horas)
- *Por dia/por veículo.

ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

A inscrição deverá ser efetuada pelo telefone (41) 3595-9999, ou no portal da JML (portal.jmlgrupo.com.br); e o respectivo pagamento em nome de Mendes & Lopes Pesquisa, Treinamento e Eventos Ltda., CNPJ nº 07.777.721/0001-51 – Banco:



Caixa Econômica Federal:

Agência: 0997 - Op: 003 - C/C 161 – 5



CENTRAL DE RELACIONAMENTO JML

41 3595.9999

portal.jmlgrupo.com.br