

**CURSO
PRESENCIAL**

BRASÍLIA/DF



08 E 09 . DEZEMBRO

→ Professor **SANDRO BERNARDES**



**GESTÃO E
FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

**QUESTÕES CRÍTICAS
E SUGESTÕES QUANTO
AO APRIMORAMENTO
DAS ATIVIDADES**

INSCREVA-SE!
Acesse www.eloconsultoria.com



SOBRE O

Curso

A gestão e fiscalização de contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133/2021 constituem atividades estratégicas para qualquer ente público. Esses contratos envolvem a execução de políticas públicas que impactam diretamente a coletividade, exigindo que servidores e gestores tenham a qualificação necessária para garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

A Lei nº 14.133/2021 trouxe mudanças significativas em relação às normas anteriores no que diz respeito à gestão/fiscalização contratual, ampliando a responsabilidade dos agentes públicos e da própria administração quanto à fiscalização contratual. Nesse cenário, os envolvidos com a contratação pública precisam dominar os conceitos e procedimentos atualizados para exercer suas funções com segurança jurídica, eficiência e transparência. Sem esse conhecimento, há o risco de descumprimento legal e de responsabilização pessoal.

Constitui ponto crucial o fato de a fiscalização adequada dos contratos amplia a possibilidade que haja entregas por parte da Administração Pública de serviços de melhor qualidade e como melhor aproveitamento dos recursos públicos que devem ser dispendidos. O controle efetivo das obrigações contratuais evita atrasos, desperdícios e má execução, assegurando que cada recurso investido tenha o retorno esperado. Dessa forma, servidores e gestores desenvolvem habilidades práticas para avaliar indicadores de desempenho, elaborar relatórios consistentes e adotar medidas corretivas tempestivas, pontos todos que deverão ser vistos e discutidos no curso que deverá ser promovido.

O curso também contribuirá para a formação de um pensamento crítico sobre a gestão pública. Ao compreender não apenas as normas, mas também o espírito da lei, os participantes conseguirão ampliar sua visão para além da mera execução de procedimentos formais, assumindo postura proativa na identificação de riscos, irregularidades e oportunidades de melhoria. Esse aspecto é fundamental para fortalecer a cultura da integridade e da eficiência administrativa.

Para estudantes, pesquisadores, advogados e demais particulares que atuam junto à administração ou prestam assessoria a empresas privadas, a presente capacitação também se propõe a contribuir para a ampliação sua capacidade de interpretar corretamente cláusulas contratuais, prazos, responsabilidades e penalidades, além de permitir que aludidos operadores estejam aptos a produzir defesas em processos administrativos ou judiciais de modo mais assertivo e elaborado.

Outro benefício importante que decorrerá do presenta curso será a melhoria de desempenho institucional. Equipes capacitadas reduzem falhas operacionais, aumentam a padronização de procedimentos e garantem respostas mais rápidas a problemas contratuais. Isso fortalece a credibilidade de uma instituição pública perante órgãos de controle, fornecedores e cidadãos, criando um ciclo virtuoso de confiança e eficiência.

Cumpre destacar que o evento será conduzido pelo Professor Sandro Bernardes, auditor do Tribunal de Contas da União há 25 anos, ex-servidor da Controladoria Geral da União, autor de diversos artigos e livros acerca de licitações e contratos e professor em diversas instituições públicas e privas pelo país.

Assim, investir em um curso de gestão e fiscalização de contratos administrativos não é apenas uma exigência de atualização normativa, mas uma estratégia de valorização dos recursos públicos, de prevenção de riscos e de promoção da boa governança. A qualificação contínua é o caminho para alinhar a prática diária da administração às melhores técnicas e princípios que regem a nova Lei de Licitações e Contratos.



Inscreva-se já!

**GESTÃO E
FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

**QUESTÕES CRÍTICAS
E SUGESTÕES QUANTO
AO APRIMORAMENTO
DAS ATIVIDADES**

CONTEÚDO

Programático

1 – COMPREENDENDO A ATUAÇÃO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

- - TCU, TCEs, TCMs e outros órgãos de controle;
- - Ciências, determinações e recomendações: sentido jurídico de cada uma e como as atender, de forma assertiva.

Oficina 1 – construção de argumentos de resposta a partir de expedientes encaminhados pelos TCs.

2 - INTRODUÇÃO: O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E ARTEFATOS FUNDAMENTAIS

- - Objetivos de uma licitação bem conduzida;
- - Modalidades, tipos e modos de disputa;
- - Visão geral do processo licitatório;
- - Agentes de contratação X fiscais (e gestores!) de contratos;
- - Estudos técnicos preliminares, mapas de riscos e termos de referência em seus aspectos fundamentais e itens componentes;

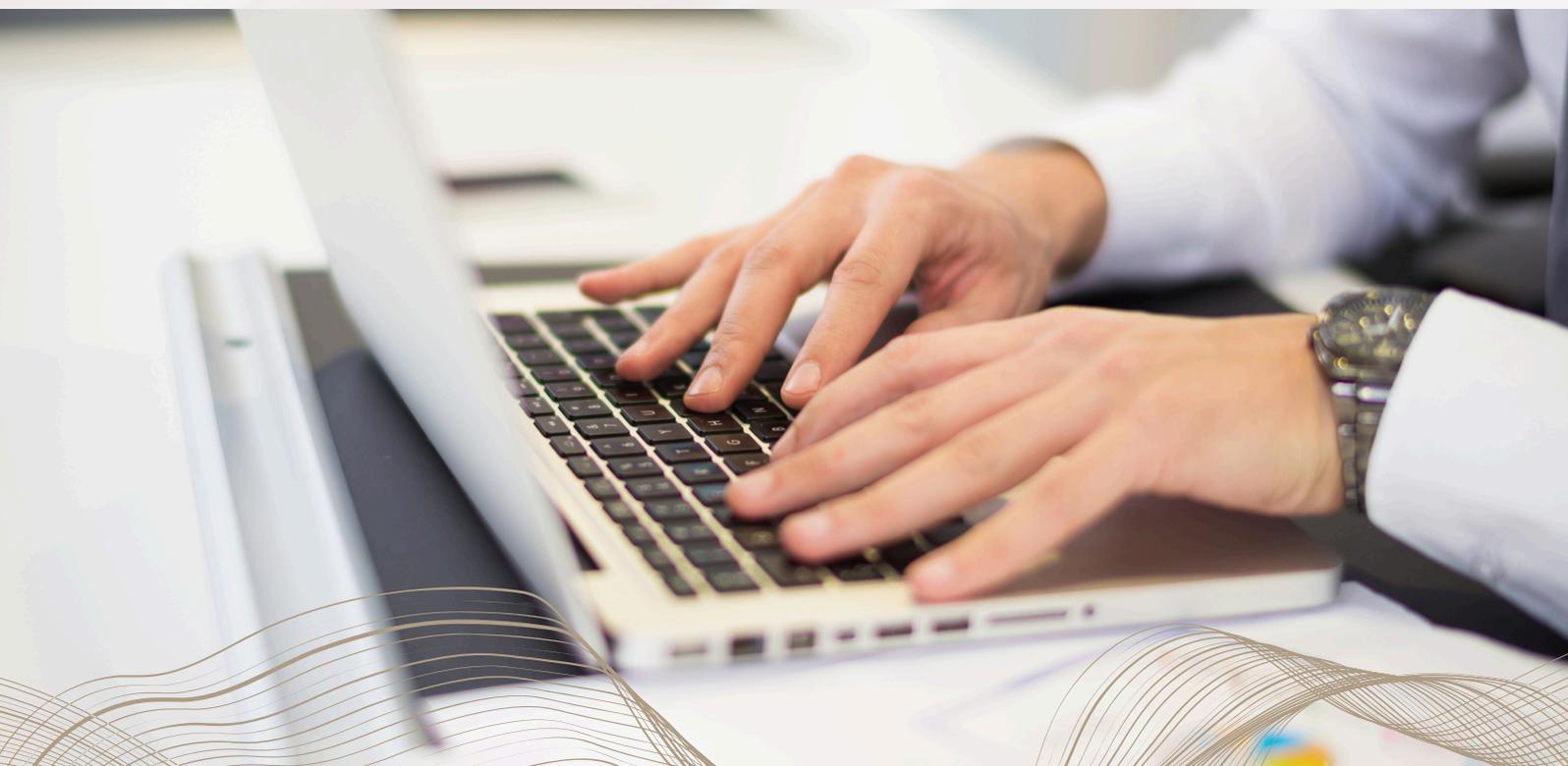
3 – AGENTES ENVOLVIDOS COM A CONTRATAÇÃO

- -3.1 – Fiscais X Gestores contratuais X Prepostos
- 3.2 – Fiscais técnicos, administrativos, setoriais e do público usuário
- - Análise das principais competências;
- - O registro necessário das atividades;
- -a designação e a impossibilidade de negativa por parte do escolhido;
- - comunicação entre fiscais e fiscalizados.

4 - CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

- 4.1 – Noção geral de contratos administrativos: definição, cláusulas obrigatórias e os contratos ‘incompletos’
- Cláusulas exorbitantes: as “vantagens” da Administração frente aos particulares contratados;
- Vigência, validade e eficácia dos contratos administrativos;
- regras quanto à formalização dos contratos administrativos
- Prazos: a importância correta de suas definições;
- Prazo de Vigência X Prazo de Execução;
- Prorrogação e pesquisas de preços;
- - Garantias contratuais:
- tipos de garantias;
- duração das garantias;
- - Recebimento do objeto
- Recebimento provisório;
- Recebimento definitivo;
- - Medições e pagamentos;
- necessidade de instituição de um marco regulatório;
- pagamentos antecipados;
- instrução do processo de pagamento;
- - Gestão de Riscos:
- Definição de riscos;
- Gerenciamento dos riscos;
- Elaboração de mapas de riscos: exemplos com o uso da IA;
- - Manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos contratos administrativos;
- a equação inicial de equilíbrio;
- reajuste, repactuações e reequilíbrios;
- o uso dos índices, convenções e pesquisas de mercado;

- - Alterações contratuais
 - alterações quantitativas e qualitativas;
 - limites para alterações;
 - necessidade de alteração do objeto (especialmente alteração de marcas e modelos);
- - Processo sancionatório:
 - visão do processo sancionatório em seus detalhes;
 - formalidades processuais necessárias e não necessárias;
 - tipos de penalidades aplicáveis;
 - o registro devido da penalidade;
- - Extinção do contrato:
 - - cumprimento do contrato (a termo e por escopo);
 - - anulação;
 - - rescisões contratuais e suas consequências.



CONHEÇA O **Professor**



SABDRO BERNARDES

Graduação: Ciências Econômicas Pós-Graduação: Contabilidade governamental e Direito Administrativo. Ex-Servidor da Controladoria Geral da União (1996 a 2000); Auditor concursado do Tribunal de Contas da União desde 2001, tendo exercido diversos cargos de chefia e/ou assessoria na instituição. Atualmente lotado na Secretaria de Aquisições Logísticas do TCU, unidade especializada em licitações e contratos na Corte de Contas Federal; Instrutor do Instituto Serzedêllo Corrêa- ISC, do Tribunal de Contas da União, do Instituto Plácido Castelo (IPC), vinculado ao TCE-CE, na Escola de Controle Externo do TCE-MS e da Escola Nacional de Administração Pública – Enap, dentre outras instituições públicas, nas disciplinas de Direito Administrativo e Licitações e Contratos; Professor de licitações e contratos em diversos cursos privados em várias capitais brasileiras (Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, por exemplo); Integrante do Grupo Técnico de Trabalho do TCU que revisou o Projeto de Lei 1292/1995, que culminou na Nova Lei de Licitações (Lei Federal 4.133/2021); e, Foi também, um dos coordenadores do informativo de licitações e contratos do TCU.

Público Alvo

- Aos servidores públicos, especialmente os que atuam nas áreas de planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos administrativos, da administração direta e indireta da união, estados e municípios, em especial, advogados, contadores, servidores públicos, administradores e estudantes. Também é destinado ao público em geral para que compreendam seus direitos junto à administração pública.

Benefícios dos Cursos

Nossos cursos oferecem uma experiência completa. Invista no seu futuro com benefícios e vantagens que fazem a diferença na sua jornada de aprendizado!



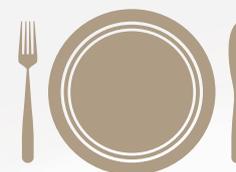
MATERIAIS DE APOIO



CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DIGITAL



COFFEE BREAKS



ALMOÇO

Investimento

R\$ 3.790,00

(Três mil setecentos e noventa reais)

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado para ELO CONSULTORIA EMPRESARIAL E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA, CNPJ 00.714.403/0001-00.

Formas de

Pagamento

O envio da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em uma das contas bancárias indicadas abaixo:



BANCO DO BRASIL

Agência: **0452-9** Conta Corrente: **201.064-x**
CNPJ: 00.714.403/0001-00



BANCO DE BRASÍLIA

Agência: **0209** Conta Corrente: **600.202-2**
CNPJ: 00.714.403/0001-00



CHAVE PIX

Tipo: CNPJ **00.714.403/0001-00**



Brasília/DF

SHN Quadra 2 • Bloco H
Sobreloja Metropolitan Hotel • Cep: 70.702-905
elo@eloconsultoria.com

61 3327-1142 • 61 3328-1390 • 61 98592-4828

 elo_consultoria

 eloempresarial

 eloconsultoria.com



Brasília/DF
SHN Quadra 2 • Bloco H
Sobreloja Metropolitan Hotel • Cep: 70.702-905
elo@eloconsultoria.com

61 3327-1142 • 61 3328-1390 • 61 98592-4828

 elo_consultoria

 eloempresarial

 eloconsultoria.com