

**CURSO:**

**Gestão e Fiscalização de Contratos  
da Administração Pública de  
acordo com a Nova Lei de  
Licitações**

Formação e Aperfeiçoamento para Gestores, Fiscais  
de Contratos e Agentes de Contratações



**esafi**<sup>®</sup>  
escola de gestão pública

# Gestão e Fiscalização de Contratos da Administração Pública de acordo com a Nova Lei de Licitações

Formação e Aperfeiçoamento para Gestores, Fiscais de Contratos e Agentes de Contratações

## Apresentação:

Este curso tem como objetivo capacitar os participantes para atuar de forma eficiente e assertiva na gestão e fiscalização de contratos administrativos, alinhando suas práticas às exigências e inovações trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).

Ao final do curso, espera-se que os profissionais estejam aptos a planejar, controlar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais de maneira rigorosa, garantindo a observância dos princípios legais. O conteúdo abordará comparações com o regime anterior (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 12.462/2011), destacando as mudanças mais significativas e oferecendo uma visão prática sobre a aplicação da nova legislação em consonância com a jurisprudência atualizada.

## Quem deve participar do Curso?

Presidente e membros de comissão de licitações, pregoeiros, equipe de apoio, consultores, advogados, assessores jurídicos, responsáveis pelo setor de compras, gestores e fiscais de contratos, área jurídica, e servidores de planejamento e auditoria.

## Qual o conteúdo completo do Curso?

- Os impactos da nova Lei de Licitações e Contratos na gestão e fiscalização;
- Da natureza dos serviços: continuado, de escopo, com mão de obra exclusiva;
- Os impactos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022 na atuação cotidiana dos gestores e dos fiscais dos contratos: o que dispõe sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, dentre outros agentes, na gestão e fiscalização;
- A segregação de funções entre gestão e fiscalização de contratos: detalhamento da função do gestor e dos fiscais à Luz do Decreto nº 11.246/2022, conforme a natureza do contrato;
- Gestão do Contrato à luz da Lei nº 14.133/2021:
  - Convocação para assinatura do contrato administrativo e as implicações da recusa do contratado; e

- Reunião inicial e a aplicação das cláusulas necessárias no decorrer da gestão e fiscalização do contrato;
- Formalização do contrato administrativo: convocação, procedimentos e cuidados;
- Exigência e recebimento da garantia;
- Subcontratação;
- A duração dos contratos administrativos;
- Prorrogação contratual na prática (roteirizada):
  - principais cuidados;
  - ordem da prática de atos e riscos na prorrogação contratual.
- Alterações contratuais à luz da Lei nº 14.133/2021:
  - Análise das hipóteses com base em caso concreto e jurisprudência;
  - Avaliação dos requisitos.
- Reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação e reajuste na prática, com base na nº 14.133/2021 e jurisprudência:
  - Requisitos;
  - Análise comparativa entre os institutos;
  - Principais cautelas.
- Pagamento à luz da Lei nº 14.133/2021:
  - Regras de pagamento dispostas na Lei nº 14.133/2021;
  - A participação do gestor e do fiscal no pagamento do serviço;
  - Retenção e glosa: hipóteses, procedimentos e cálculo; e
- Aplicação de penalidades à luz da Lei nº 14.133/2021:
  - Processo de penalidade atrelado à fiscalização e gestão do contrato;
  - A notificação do contratado da abertura do processo para aplicação de penalidade;
  - Fluxo do processo de penalidade à luz da legislação;
  - Interação e funções dos fiscais, gestor e autoridade competente;
  - Dosimetria;
  - Abrangência das sanções.
- A rescisão do contrato administrativo à luz da Lei nº 14.133/2021:
  - Procedimento de rescisão decorrente de aplicação de penalidade;
  - A notificação do contratado do início do procedimento para rescisão contratual;
  - Fluxo do procedimento de rescisão;
  - Correlação da rescisão com a gestão e fiscalização do contrato.
- Fiscalização Administrativa: fiscalização das obrigações trabalhistas e previdências para prevenir a responsabilidade da administração nos contratos de terceirização de serviços contínuos, bem como notificação da contratada para regularização de falhas:
  - Fiscalização inicial: análise documental e procedimentos a serem realizados pela contratada;
  - Fiscalização diária, mensal, periódica e por amostragem: conduta a fiscalização face a eventos e obrigações trabalhistas, documentos fornecidos pela

- contratada para fins de recebimento provisório e pagamento e respectiva análise;
- Fiscalização no encerramento ou rescisão contratual: análise documental e procedimentos a serem adotados pela fiscalização.
  - Fiscalização Técnica: rotina de aferição da qualidade e quantidade de materiais e recursos humanos aplicados na execução do serviço, bem como notificação da contratada para regularização de falhas;
  - Fiscalização Setorial: acompanhamentos dos aspectos técnicos ou administrativos do contrato, bem como notificação da contratada para regularização de falhas;
  - Fiscalização pelo Público Usuário;
  - Participação do fiscal nos eventos do contrato.
  - Utilização de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e artefatos em anexo nas rotinas de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, tais como modelos de relatórios, listas de verificação, notificações e demais meios de comunicação entre as partes; e
  - O recebimento provisório e definitivo do objeto: procedimento à luz da Lei nº 14.133/2021.

---

## Quem vai ministrar o Curso?



### **Professora 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. Também leciona em cursos de Graduação e Pós-Graduação na área do Direito Administrativo.

---

## Informações Gerais, Datas e Locais:

**Horário:** 08h30 às 16h30

**Carga Horária:** 21 horas

**Duração:** 03 dias

**Investimento:** R\$ 4.290,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço).

\*Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.

#### ▪ Turma 01: JOÃO PESSOA, PB

**Data:** 15, 16 e 17 de abril de 2026

**Local:** HOTEL VERDE GREEN

Av. João Maurício, 255 - Manaíra | Tel: (83) 3044-0006

#### ▪ Turma 02: RECIFE, PE

**Data:** 10, 11 e 12 de junho de 2026

**Local:** HOTEL TRANSAMERICA PRESTIGE BEACH CLASS BOA VIAGEM

Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem | Tel: (81) 3039-9000

#### ▪ Turma 03: FORTALEZA, CE

**Data:** 26, 27 e 28 de agosto de 2026

**Local:** HOTEL BEIRA MAR

Av. Beira Mar, 3130 - Praia do Meirelles | Tel: (85) 4009-2000

#### ▪ Turma 04: SÃO PAULO, SP

**Data:** 21, 22 e 23 de outubro de 2026

**Local:** HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA

Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César | Tel: (11) 3174-7000

#### ▪ Turma 05: RECIFE, PE

**Data:** 02, 03 e 04 de dezembro de 2026

**Local:** HOTEL TRANSAMERICA PRESTIGE BEACH CLASS

BOA VIAGEM Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem | Tel: (81) 3039-9000

## Formas de pagamento:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 (PIX: 35963479000146);
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

## Dados para emissão da nota de empenho:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

## Mais informações:

**Telefone:** (27) 3224-4461

**WhatsApp:** (27) 98178-2266

**E-mail:** [esafi@esafi.com.br](mailto:esafi@esafi.com.br)

**Site:** [www.esafi.com.br](http://www.esafi.com.br)

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

**QUERO ME INSCREVER**



# **Proposta Técnica para Curso de Capacitação**

**Ofício 2026.03.0219  
Ao Superior Tribunal Militar**

Data: 06.03.2026  
Curso presencial



## Uma equipe qualificada é capaz de resultados incríveis!

Há **35 anos**, a Esafi capacita exclusivamente órgãos públicos, empresas estatais e o Sistema S, trazendo até seus servidores e colaboradores as melhores práticas, dotando-os de ferramental teórico-prático que visa auxiliar tomadas de decisão cada vez mais seguras face a complexidade das demandas da gestão pública moderna. Já são mais de **100 mil alunos** treinados distribuídos pela América do Sul e África de língua portuguesa. A ESAFI possui mais de **80 temas** distribuídas em 6 áreas temáticas de conhecimento.



**Prof. Eliacir Almeida**

Ex-Servidor Público e  
Fundador da Esafi Escola

O trabalho de excelência, marcado pela seriedade e comprometimento, com um modelo de gestão moderno e atual, atendendo a mais de **3.000 instituições** ao longo destes **35 anos**, um corpo docente altamente especializado com livros e revistas editadas e mais de **100 mil alunos capacitados**, atestam a notória especialização da Esafi, consolidando-nos como uma das maiores e mais tradicionais escolas de capacitação do segmento do Brasil. A Esafi está na vanguarda das capacitações em nosso país, as quais podemos destacar:

- ✔ Organizadora e idealizadora da **Semana Nacional sobre a Nova Lei de Licitações** e da **Semana Orçamentária e Financeira**, que já capacitou mais de **5 mil** agentes públicos;
- ✔ Pioneirismo na capacitação dos técnicos em secretariado executivo realizando o **Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas**, com mais de 20 edições e que já capacitou mais de **8 mil** alunos;
- ✔ Implementação de extenso **programa presencial de capacitações**, integrando ampla gama de temas, especialistas de referência e excelente estrutura para aprendizado, nas principais cidades brasileiras.
- ✔ Inovação no desenvolvimento de novos treinamentos e cursos com foco nos desafios diários atuais da administração pública.

**35 anos**

Transformando trajetórias

**+100 mil**

Alunos capacitados

**+4000**

Cursos realizados

**+3000**

Instituições fidelizadas

## 1. INVESTIMENTO

Investimento individual por inscrição: R\$ 4.290,00

Curso	Quantidade de participantes	Investimento	Total
Gestão e Fiscalização de Contratos da Administração Pública de acordo com a Nova Lei de Licitações. Formação e Aperfeiçoamento para Gestores, Fiscais de Contratos e Agentes de Contratações. Data: 15 a 17 de abril de 2026. Carga Horária: 21 horas. Horário: 08h30 às 16h30, com Lucimara Coimbra.	01 (um)	R\$ 4.290,00	R\$ 4.290,00

### INCLUSO

Capacitação completa, certificado de conclusão de curso, kit do aluno incluindo mochila executiva, material didático, *coffee-break* e almoço.

## 2. LOCAL DE REALIZAÇÃO

João Pessoa, PB: 15, 16 e 17 de abril de 2025

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Aquisição de Passagens Aéreas ou reserva de hospedagem:** Pedimos gentilmente que **não sejam adquiridas passagens aéreas antes da confirmação oficial do curso por parte da Esafi**, uma vez que necessitamos de um quórum mínimo de inscrições confirmadas para a realização do treinamento.
- Realização das Inscrições:** Realize as inscrições com a maior brevidade e antecipação possível. Isso nos auxilia muito a confirmar o curso o quanto antes. Na verdade, trata-se de uma pré-inscrição que não gera nenhum vínculo formal entre as partes. Não é necessário ter a nota de empenho já emitida para a realização da inscrição. O envio do empenho pode ser feito em até 10 dias úteis antes da data do curso. É com a nota de empenho que a inscrição é confirmada. **O envio desta proposta não garante reserva de vagas. É necessário fazer a pré-inscrição para garanti-la.**
- Certificado:** Receberá o certificado físico, em mãos e após o curso, o aluno que obtiver, no mínimo, 75% de frequência no treinamento. Isso se dará por meio de uma lista de presença que deverá ser assinada diariamente, sendo uma assinatura pela manhã e outra à tarde, em todos os dias do curso.
- Nota fiscal eletrônica:** É emitida no primeiro dia útil após o encerramento do curso, salvo nos casos em que o setor solicitar sua emissão antecipada. Após emitida, ela será enviada por e-mail para o contato responsável pela inscrição, bem como, para o participante, para que ele tenha ciência do envio.

5. **Confirmação da turma:** A turma será confirmada tão logo o quórum mínimo necessário seja atingido. A Esafi, excepcionalmente, reserva-se o direito de não confirmar o curso em caso fortuito ou de força maior, informando por e-mail ao responsável pela inscrição no prazo mínimo de 5 (cinco) dias antes da data prevista para a realização da capacitação.
6. **Informações complementares:** Estamos sempre à disposição para o atendimento nos seguintes contatos:
  - Telefone: (27) 3224-4461
  - WhatsApp: (27) 98178-2266
  - E-mail: esafi@esafi.com.br

### 3. DADOS CADASTRAIS DA ESAFI:

**ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**

Av. Rio Branco, nº 1765, salas 05 e 06 – Praia do Canto, 29.055-643, Vitória, ES

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Inscrição Municipal: 038.206-7

Inscrição Estadual: Isento

Certidões: <https://www.esafi.com.br/certidoes-e-documentos>

### DADOS BANCÁRIOS

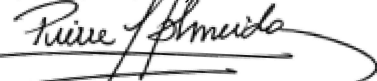
O pagamento poderá ser realizado por nota de empenho ou transferência, ordem bancária ou Pix para uma das seguintes contas:

- **Banco do Brasil:** Agência: 0021-3 | Conta Corrente: 104154-1
- **Caixa Econômica Federal:** Agência: 1564 | Conta Corrente: 908-8 (Operação 003)
- **Pix:** 35963479000146 (**CNPJ**)

### 4. VALIDADE DA PROPOSTA:

30 (trinta) dias.

Cordialmente,



**PIERRE CUNHA DE ALMEIDA**

Representante Legal

Diretor Executivo-Esafi