JAM JURÍDICA
A informação necessária



TREINAMENTO

A Nova Gestão de Contratos

Inteligência Artificial aplicada à fiscalização, gestão de riscos e tomada de decisão

30 de Novembro de 2026 a 1 de Dezembro de 2026

Quality Hotel, Salvador/BA · 16 horas · Presencial

INSCREVA-SE

jam-juridica.com.br

A Nova Gestão de Contratos

Inteligência Artificial aplicada à fiscalização, gestão de riscos e tomada de decisão

DATA
30 de Novembro de 2026 a 1 de Dezembro de 2026

HORÁRIO
08:00 às 17:30

MODALIDADE
Presencial

CARGA HORÁRIA
16 horas

LOCAL
Quality Hotel, Salvador/BA

ENDEREÇO
R. Dr. José Peroba, 244 - Sala 01 - STIEP, Salvador - BA, 41770-235

INVESTIMENTO
R$ 3.950,00

Apresentação

A execução contratual é uma das etapas mais desafiadoras das contratações públicas. É nesse momento que o planejamento e as escolhas realizadas durante a contratação precisam se transformar em entregas, serviços e resultados concretos para a Administração.

Para que isso aconteça, gestores e fiscais precisam conhecer o contrato, compreender suas atribuições, estruturar rotinas de acompanhamento, monitorar prazos e obrigações, identificar riscos, registrar ocorrências e tomar decisões diante dos inúmeros eventos que podem surgir durante a execução.

Ao mesmo tempo, a transformação tecnológica começa a oferecer novas possibilidades para o desempenho dessas atividades.

A inteligência Artificial pode auxiliar na leitura e análise de documentos, organização de informações, elaboração de relatórios, construção de checklists, identificação de riscos e inconsistências, acompanhamento de obrigações e preparação de subsídios para decisões administrativas.

Mas a tecnologia somente produz bons resultados quando utilizada por profissionais que compreendem as regras, os procedimentos e os objetivos da gestão contratual.

Por isso, este curso reúne duas perspectivas complementares: de um lado, apresenta e discute as principais regras e boas práticas relacionadas à execução, gestão e fiscalização dos contratos administrativos; de outro, demonstra como a Inteligência Artificial pode ser incorporada às atividades de gestores e fiscais, tornando determinadas rotinas mais eficientes e ampliando a capacidade de análise das informações produzidas durante a execução.

Ao longo do treinamento, os participantes serão convidados não apenas a conhecer as regras, mas a pensar em como aplicá-las, como estruturar uma fiscalização eficiente, como enfrentar situações concretas da execução e como utilizar a tecnologia para apoiar esse trabalho.

Não se trata, portanto, de substituir a gestão contratual pela tecnologia.

Trata-se de preparar gestores e fiscais para uma nova realidade: conhecer as regras, organizar a execução, gerenciar riscos, utilizar a tecnologia e tomar melhores decisões.

Objetivo

• Compreender as principais regras da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à execução, gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
• Identificar as atribuições e responsabilidades de gestores e fiscais e estruturar adequadamente as rotinas de acompanhamento contratual;
• Desenvolver uma visão da gestão contratual orientada para riscos, desempenho e resultados;
• Examinar os principais eventos e dificuldades que surgem durante a execução dos contratos e os procedimentos necessários ao seu adequado tratamento;
• Compreender a atuação do gestor e do fiscal em temas como recebimento do objeto, pagamento, alterações contratuais, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e inadimplemento;
• Identificar atividades da gestão e fiscalização que podem ser aprimoradas com o uso da Inteligência Artificial;
• Utilizar a IA como ferramenta de apoio à análise de documentos, monitoramento de obrigações, identificação de riscos e organização das informações contratuais;
• Utilizar a tecnologia como apoio à tomada de decisão, preservando a análise crítica, a supervisão humana e a responsabilidade do agente público;
• Conhecer os principais riscos e cuidados relacionados ao uso da Inteligência Artificial no ambiente da Administração Pública.

Público-alvo

O curso é destinado a gestores e fiscais de contratos, agentes de contratação, pregoeiros, membros de comissões e equipes de planejamento e apoio, bem como a servidores e profissionais que atuam nas áreas de planejamento, compras, contratos, suprimentos, gestão de riscos e execução contratual.

Também se destina a ordenadores de despesas, dirigentes e autoridades administrativas; auditores e profissionais dos controles interno e externo; advogados, procuradores e assessores jurídicos; e profissionais de empresas e entidades privadas que contratam com a Administração Pública.

É igualmente recomendado a agentes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e de órgãos e entidades das esferas federal, estadual, distrital e municipal que participem, direta ou indiretamente, do planejamento, da tomada de decisão, da gestão, da fiscalização ou do controle das contratações públicas.

Programa

1 **ABERTURA - Gestão e Fiscalização de Contratos**

Responsabilidade, Segurança e os Limites da Atuação do Agente Público

2 **MÓDULO I - A Nova Gestão dos Contratos Administrativos**

1. Da assinatura ao resultado: compreendendo a execução contratual

• O contrato como instrumento de realização do planejamento
• Regime jurídico dos contratos administrativos
• Cláusulas contratuais e seus reflexos na execução

• Vigência x prazo de execução
• Contratos contínuos e contratos por escopo
• Prorrogação dos contratos: requisitos e cuidados
• Garantias contratuais
• Governança, segregação de funções e organização da gestão contratual
• Gestão orientada para resultados

2. Gestor e fiscal: competências, limites e responsabilidades

• Designação do gestor e dos fiscais
• Fiscal técnico, administrativo e setorial
• Segregação de funções
• Competências do gestor e dos fiscais
• Atuação do preposto da contratada
• Apoio de terceiros à fiscalização
• Dever de registro e documentação
• O que deve ser acompanhado durante a execução
• Responsabilização de gestores e fiscais: limites e cuidados

3. Organizando uma fiscalização eficiente

• Conhecer o contrato antes de fiscalizá-lo
• Termo de referência, proposta, matriz de riscos e demais documentos essenciais
• Construção do plano de fiscalização
• Mapeamento das obrigações das partes
• Prazos, entregas, níveis de serviço e indicadores
• Rotinas e procedimentos de acompanhamento
• Registro das ocorrências
• Comunicação com a contratada
• Evidências e formação do histórico da execução

IA NA PRÁTICA

Como utilizar a IA para:

• analisar o contrato e o termo de referência;
• extrair obrigações das partes;
• construir checklists;
• organizar cronogramas e pontos de controle;
• estruturar um plano de fiscalização.

3 MÓDULO II - Decisões Durante a Execução Contratual

1. Alterações contratuais

• Alterações quantitativas e qualitativas
• Alterações unilaterais e consensuais
• Limites legais
• Cálculo dos acréscimos e supressões
• Responsabilidades do fiscal e do gestor

• Execução sem prévia formalização: riscos e consequências
• Termo aditivo e apostilamento

2. Equilíbrio econômico-financeiro e reajustamento

• Equação econômico-financeira do contrato
• Reajuste
• Repactuação
• Revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro
• Identificação do evento e demonstração de seus efeitos
• Papel do gestor e do fiscal

3. Inadimplemento e resposta da Administração

• Identificação e registro da irregularidade
• Comunicação e notificação da contratada
• Providências corretivas
• Aplicação de sanções
• Multa moratória e sancionatória
• Garantia do contraditório e da ampla defesa
• Quando o problema exige decisão do gestor ou encaminhamento à autoridade competente

4. Recebimento, medição e pagamento

• Acompanhamento da entrega do objeto
• Recebimento provisório e definitivo
• Medição e comprovação da execução
• Atesto (relatório)
• Não conformidades e providências do fiscal
• Regras de pagamento
• Cuidados específicos nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra
• Documentos e evidências da fiscalização

IA NA PRÁTICA — APOIO À TOMADA DE DECISÃO

Como utilizar a IA para:

• organizar os fatos e documentos de uma ocorrência;
• construir cronologias;
• comparar argumentos;
• identificar informações ausentes;
• estruturar cenários e alternativas;
• elaborar minutas de notificações e relatórios;
• testar a consistência de uma análise;
• preparar subsídios para decisões administrativas.

A IA organiza, compara, identifica e sugere. A decisão permanece humana.

4 MÓDULO III - Inteligência Artificial como Ferramenta do Gestor e do Fiscal

1. Utilizando a IA no dia a dia da gestão contratual

• O que a Inteligência Artificial pode fazer pela gestão de contratos
• Como formular boas instruções e fornecer contexto adequado
• Análise e comparação de documentos
• Elaboração de relatórios, comunicações e notificações
• Construção de checklists e roteiros

2. Limites e cuidados no uso da IA

• Alucinações e respostas incorretas
• Necessidade de validação das informações
• Proteção de dados
• Sigilo e segurança da informação
• Vieses
• Rastreabilidade
• Riscos da automação da decisão
• Supervisão humana
• Responsabilidade do agente público
• Boas práticas para utilização segura da IA

Facilitadores



Benjamin Zymler

Ministro do Tribunal de Contas da União desde 2001, onde ingressou no cargo de Ministro-Substituto em 1998, por meio de concurso público de provas e títulos. Ocupou o cargo de Presidente da Corte de Contas no biênio 2011/2012. Professor da Fundação Getúlio Vargas (FGV) e Coordenador Acadêmico do Fórum de Infraestrutura da FGV Justiça. Mestre em Direito e Estado pela Universidade de Brasília (UnB), com vasta experiência em Direito Administrativo e Direito Constitucional, graduado em Engenharia Elétrica pelo Instituto Militar de Engenharia (IME) e em Direito pela UnB, ministrou cursos e palestras em diversos institutos, tais como a Escola da Magistratura do Distrito Federal e Territórios, a Escola da Magistratura do Trabalho e a Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, além de ser professor em programas de pós-graduação de instituições brasileiras públicas e privadas. É autor de diversas obras, como “Direito Administrativo e Controle”, “O Controle Externo das Concessões de Serviços Públicos e das Parcerias Público-Privadas”, “Direito Administrativo”, “Política & Direito: uma visão autopoiética”, “Processo Administrativo no Tribunal de Contas da União”, “Regime Diferenciado de Contratação – RDC”, “Lei Anticorrupção – Lei nº 12.846/2013 – Uma Visão do Controle Externo”, “Novo Regime Jurídico de Licitações e Contratos das Empresas Estatais”, dentre outras.



Karine Lilian Machado

Auditora Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, onde é servidora desde 1994. Graduada em Direito, possui MBA em Gestão da Administração Pública. É co-autora dos livros "Novo Regime Jurídico de Licitações e Contratos das Empresas Estatais – Análise da Lei nº 13.303/2016 e Terceirização – Legislação", "Doutrina e Jurisprudência", ambos editados pela Editora Fórum, além da publicação Licitações & Contratos – Orientações Básicas, editado pelo Tribunal de Contas da União. Conteudista do curso “Prestação de Contas: Dever do Gestor, Direito da Sociedade”, promovido pelo TCU. Palestrante de diferentes cursos nas áreas de licitações e contratos, convênios e tomada de contas especial.

Roteiro do dia

08h00	Início
10h00	Coffee-Break
12h00	Almoço
13h30	Retorno
15h00	Coffee-Break
17h30	Encerramento

Itens Inclusos

- Coffee-Break
- Almoço
- Material de Apoio
- Pasta
- Certificado

Nota de empenho e pagamento

O pagamento referente à taxa de inscrição poderá ser realizado por meio de depósito, ordem bancária, DOC ou PIX. Para órgão público, emita a nota de empenho com os dados abaixo e envie para contato@jam-juridica.com.br.

RAZÃO SOCIAL

JAM-JURÍDICA Editoração e Eventos Ltda.

CNPJ

00.803.368/0001-98

ONDE PAGAR

BANCO DO BRASIL

Agência 3448-7 · C/C 7643-0

PIX (e-mail): contato@jam-juridica.com.br

Santander

Agência 3747 · C/C 13002539-0

PIX (CNPJ): 00.803.368/0001-98

ENVIO DA NOTA

contato@jam-juridica.com.br

ENDEREÇO

Lauro de Freitas/BA