publicthinker
TREINAMENTOS&CAPACITAÇÕES

PORTO VELHO/RO

CURSO PRESENCIAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

COM OFICINA PRÁTICA DE
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

1011

0110

DATA

9, 10 e 11 de dezembro

de 2026

CARGA HORÁRIA

20 horas



Professor

Jamil Manasfi

Mais de 22 anos de experiência na área de contratações públicas

(69) 2018-2218 WhatsApp e ligação comercial05@publicthinker.com.br publicthinker.com.br

publicthinker
TREINAMENTOS&CAPACITAÇÕES

APRESENTAÇÃO DO TREINAMENTO

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

com Oficina Prática de Inteligência Artificial

DATA	CIDADE	LOCAL
9, 10 e 11 de dezembro de 2026	**Porto Velho/RO**	**L'Acordes Hotel · Sala Sol Maior**
MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	PROFESSOR
Presencial	**20 horas**	**Jamil Manasfi**

DIFERENCIAL
Curso prático com oficina de Inteligência Artificial · Leve seu notebook

APRESENTAÇÃO

A Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, está em pleno vigor e traz importantes alterações para o universo dos contratos administrativos. Essa legislação substituiu a Lei nº 8.666/1993 (antiga Lei Geral de Licitações), a Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão) e o Regime Diferenciado de Contratações (RDC), tornando-se de aplicação obrigatória para todos os agentes públicos e privados que atuam na área de licitações e contratos.

Com diversas inovações, a Lei nº 14.133/2021 permite certa margem de discricionariedade na modelagem contratual e introduz novos institutos, ferramentas e direitos para os fornecedores, além de estabelecer novas competências para os agentes públicos (gestores e fiscais de contratos). Essas mudanças representam avanços significativos em relação ao regime geral de licitações e contratações públicas, atendendo a demandas há muito tempo presentes no ambiente licitatório.

Diante desse marco legal, é essencial que os agentes das Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios envolvidos na fase de execução contratual estejam atualizados e preparados para atuar de forma eficiente e segura.

O curso **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM OFICINA PRÁTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL** conta com renomado especialista na área, com vivência prática, que abordará toda a fase de execução contratual conforme a Lei nº 14.133/2021. Será uma oportunidade única para aprofundar conhecimentos e aplicar com segurança as regras da execução contratual no dia a dia.

Não perca a chance de se atualizar e se destacar no universo dos contratos administrativos e da aplicação de sanções. Participe e esteja à frente das transformações do setor.

PÚBLICO-ALVO

Gestores e Fiscais de Contratos, Área Técnica, Área Demandante, Equipe de Planejamento da Contratação, Cotadores, Assessores Jurídicos, Agentes de Controle Interno, além de servidores e profissionais atuantes no cenário das compras públicas em geral.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

> **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM OFICINA PRÁTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.**

- **Contratos Administrativos:** Conceito; Termo de contrato ou instrumento equivalente; Cláusulas necessárias; Prerrogativas da Administração;
- **Garantia:** Modalidades de garantia;
- **Vigência do contrato administrativo:** Serviços e fornecimentos continuados; Vigência indeterminada; Vigência em leis especiais; Contratos de receita;
- **Publicação:** Formas e prazos;
- **Alterações no contrato administrativo:** Alteração unilateral; Alteração por acordo entre as partes; Alterações qualitativas e quantitativas; Equilíbrio econômico-financeiro do contrato; Reajuste; Reequilíbrio econômico-financeiro;
- **Extinção do contrato administrativo:** Situações que ensejam a extinção do contrato administrativo;
- **Gestão e Fiscalização do Contrato Administrativo:** Base legal; Atribuições de gestores e fiscais; Quem pode ser designado fiscal de contrato? Designação do gestor e do fiscal do contrato;
  - Recebimento provisório e recebimento definitivo;
  - Preposto;
  - Instrução documental;
  - Rotinas básicas de fiscalização;
  - Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos administrativos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e a responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas;
- **Responsabilização do servidor público:** Base legal; Responsabilidade civil; Responsabilidade penal; Responsabilidade administrativa;

- **Sanções administrativas:** Atores envolvidos; Noções de sanções; Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; Abrangência das sanções; Comunicação, registro e publicação; Defesa prévia e recurso administrativo; Procedimentos e providências na aplicação de penalidades (Processo Administrativo Sancionatório);

- **Utilização de IA como ferramenta de produtividade e eficiência na gestão e fiscalização de contratos:** O que realizar nas IAs generalistas? Quando utilizar as IAs treinadas? Como criar prompts? Acesso a mais de um modelo de IA; Dicas e diferenciais dos modelos de IA (gratuitos e pagos); Passo a passo para construção de documentos de gestão e fiscalização.

METODOLOGIA

A metodologia adotada é alicerçada na aprendizagem colaborativa, que utiliza ferramentas educacionais e recursos tecnológicos diversificados, possibilitando ao aluno vivenciar experiências e práticas profissionais cotidianas. Aulas dinâmicas, estudos de caso, compartilhamento de experiências e utilização de Inteligência Artificial são estratégias adotadas para garantir o alcance de melhores resultados de aprendizagem.

Serão aulas expositivas e dialogadas, com estudos de caso e utilização de IA.

Oficina prática de Inteligência Artificial

Atividades realizadas em sala, com os resultados pretendidos

01	Atividade: Analisar o contrato e o Termo de Referência com IA, identificando obrigações, divergências e informações ausentes. **Resultado pretendido:** Quadro de obrigações contratuais e pontos que exigem revisão.
02	Atividade: Organizar as atribuições do gestor, dos fiscais e do preposto com base nos documentos fornecidos. **Resultado pretendido:** Matriz de responsabilidades e minuta de designação.
03	Atividade: Transformar as obrigações contratuais em procedimentos de acompanhamento com IA. **Resultado pretendido:** Plano de fiscalização e checklist de verificação.
04	Atividade: Extrair e organizar os prazos de vigência, publicação e garantia do contrato. **Resultado pretendido:** Cronograma de controle de prazos e providências.
05	Atividade: Analisar uma ocorrência de atraso, entrega incompleta ou execução inadequada. **Resultado pretendido:** Registro de ocorrência e minuta de notificação para regularização.

06	Atividade: Comparar as condições contratadas com as evidências da entrega ou do serviço executado. **Resultado pretendido:** Checklist de recebimento e minutas dos termos de recebimento provisório e definitivo.
07	Atividade: Conferir a documentação necessária à instrução do pagamento. **Resultado pretendido:** Relatório de conferência documental e minuta de encaminhamento.
08	Atividade: Analisar uma proposta de alteração contratual ou prorrogação, organizando os fundamentos e documentos necessários. **Resultado pretendido:** Quadro comparativo, memória de cálculo e minuta de justificativa.
09	Atividade: Analisar um pedido de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro com os dados fornecidos. **Resultado pretendido:** Relatório de análise, memória de cálculo e relação de pendências.
10	Atividade: Conferir documentos de fiscalização de contrato com dedicação exclusiva de mão de obra. **Resultado pretendido:** Checklist documental e relatório de fiscalização administrativa.
11	Atividade: Organizar os fatos e as evidências de um possível descumprimento contratual. **Resultado pretendido:** Relatório circunstanciado e minuta de encaminhamento à autoridade competente.

CURSO PRÁTICO

Leve seu notebook

As atividades da oficina prática de Inteligência Artificial são realizadas pelos próprios participantes, em sala.

Internet dedicada

A Public Thinker disponibilizará link de internet dedicado para os participantes durante o curso.

INSTRUTOR

JAMIL MANASFI

Mestrando em Gestão Pública e Liderança, com Especialização em Direito Administrativo (Universidad Europea del Atlántico), Bacharel em Direito e Administração Pública, com MBA em Licitações e Contratos e MBA em Gestão Pública, além de ser Especialista em Metodologia do Ensino Superior.

Atualmente, ocupa o cargo de Professor e Orientador de TCC nos MBAs em Licitações e Contratos em instituições como a Faculdade Polis Civitas (PR), Pós-Graduação NAVIGARI (MA), Pós-Graduação UNYPÚBLICA e Escola Mineira de Direito (EMD), entre outras. Tem a honra de lecionar na Faculdade Baiana de Direito, GranCursos, CERS, Faculdade Católica de Rondônia e Centro Universitário São Lucas (RO).

Além disso, é coautor do livro "**Regulamentação Municipal Lei nº 14.133/21**", coordenador e autor dos livros "**PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO – Desvendando a Lei nº 14.133/2021 em Perguntas e Respostas**" e "**Desvendando o Estudo Técnico Preliminar na Contratação Pública – Guia Completo com Base na Lei nº 14.133/21**", coautor do livro "**Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Estudos em homenagem ao Professor Ronny Charles Lopes de Torres**", coordenador e autor do livro "**A ATUAÇÃO DO PREGOEIRO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO NAS LICITAÇÕES SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 14.133/2021 – Teoria e Prática**" (2025) e autor do livro "**MANUAL DE DISPENSA ELETRÔNICA**" (2025). Também contribui com artigos e e-books jurídicos na área de licitações e contratos administrativos.

Reconhecimentos

- Vencedor do Prêmio 19 de Março em 2015 com o artigo "Perfil, Habilidade e Atribuições do Pregoeiro", em coautoria com a Dra. Simone Zanotello (10º CBP);
- Representou Rondônia no 12º Congresso Brasileiro de Pregoeiros em 2017;
- 3º melhor palestrante nacional no Concurso do Grupo Negócios Públicos em 2018;
- Vencedor do Prêmio 19 de Março em 2025 com o livro "Pregoeiros e Agentes de Contratação", coordenado com a Dra. Alcione Quintas e o Dr. Hamilton Bonatto (20º CBP);
- Vencedor do Prêmio 19 de Março em 2026 com o livro "A Atuação do Pregoeiro e Agente de Contratação sob a Égide da Lei nº 14.133/2021 – Teoria e Prática", coordenado com a Dra. Alcione Quintas e com o Dr. Fábio Vilas Gonçalves Filho (21º CBP);
- Outorga de Comendador: Cruz do Mérito da Amazônia COP 30.

Sua atuação como educador se estende a instituições e eventos realizados pelo Grupo Negócios Públicos (NP), ICOGESP, ELO Consultoria, CAPACCITAR Treinamentos, Public Thinker Treinamentos e Capacitações, NOVALICITA Treinamentos, INOVE Capacitações, Valeriote Cursos e Consultoria, Exceller Treinamentos, CEAP Brasil, Academia de Treinamentos e Ensinos Avançados (ATREA), SLA Negócios, Grupo Centrum, Grupo CLG e várias outras.

É ex-servidor de carreira da Prefeitura Municipal de Porto Velho (RO), Conselheiro Federal Suplente do Conselho Federal de Administração, Pregoeiro Oficial do CRA-RO e empreendedor na área de educação e treinamentos.

Frequentemente, participa como palestrante e instrutor especializado na área de licitações e contratos, planejamento das contratações e formação de pregoeiros. Já foi convidado para lecionar em instituições prestigiadas como a Academia Militar das Agulhas Negras, Universidade de São Paulo (USP), Ministério Público do Pará (MPPA) e Escola Corporativa da FIOCRUZ.

Foi reconhecido como Membro Especial da Ordem dos Pregoeiros e Agentes de Contratações da Paraíba, Membro da Associação Nacional de Pregoeiros e Agentes de Contratação (ANPPME) e Membro da Rede Governança Brasil, e atua como Presidente da Rede de Pesquisa Avançada em Licitações e Contratos (REPALC).

Ministrou palestras e treinamentos em todas as regiões do país para órgãos municipais, estaduais e federais, conselhos profissionais, escolas de governo e instituições públicas.

É CEO da INEX Treinamentos e Capacitações LTDA e possui mais de duas décadas de experiência prática em compras públicas, licitações, contratos, planejamento das contratações e formação de agentes públicos.

Participa regularmente de eventos de destaque como o Congresso Brasileiro de Pregoeiros (CBP), Pregão Week, Pregoeiros Summit, Seminário Nacional de Compras Públicas (SENACOP), Congresso Elo de Licitações e Contratos, Congresso de Contratações Públicas do Nordeste, Congresso Brasileiro de Direito Público (EMD) e LicitaExpo 2024, entre muitos outros.

Foi Coordenador Científico do Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº 14.133/21 em Rondônia; Simpósio de Compras Públicas do Triângulo Mineiro, em Uberlândia; Seminário de Compras Públicas – Lei nº 14.133/21 no Acre; Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº 14.133/21 em Macapá; WEBCON de Licitações e Contratos online; 3º Seminário Elo Consultoria Norte/Nordeste de Licitações e Contratos – da Teoria à Prática; PLANEJAGOV 2024; SUMMIT Obras Públicas no Estado do Pará, entre muitos outros.

Endereço para acessar este CV: **http://lattes.cnpq.br/1392751229125832**

PROGRAMAÇÃO

1º DIA
9 de dezembro de 2026 · quarta-feira

8h às 8h30	Credenciamento
8h30 às 12h	**Aula**
12h às 13h30	Intervalo para almoço (não incluso) 13h: reabertura da sala e registro de presença da tarde
13h30 às 15h30	**Aula**
15h30 às 16h	Coffee break
16h às 18h	**Aula**

2º DIA
10 de dezembro de 2026 · quinta-feira

8h às 8h30	Registro de presença
8h30 às 12h	**Aula**
12h às 13h30	Intervalo para almoço (não incluso) 13h: reabertura da sala e registro de presença da tarde
13h30 às 15h30	**Aula**
15h30 às 16h	Coffee break
16h às 18h	**Aula**

3º DIA
11 de dezembro de 2026 · sexta-feira

8h às 8h30	Registro de presença
8h30 às 10h	**Aula**
10h às 10h30	Coffee break
10h30 às 12h30	**Aula e encerramento**

Pontualidade: Prezamos pelo cumprimento rigoroso da programação de horários; portanto, as aulas serão iniciadas pontualmente todos os dias, conforme o cronograma. Recomendamos que cheguem com antecedência para realizar o credenciamento com tranquilidade e escolher o lugar na sala.
Registro de presença no período da tarde: às 13h, a sala será reaberta e terá início o registro de presença do período da tarde. A aula recomeça às 13h30.

CARGA HORÁRIA

O curso terá carga horária total de **20 horas**, distribuídas ao longo dos três dias, sendo o último dia realizado apenas no período da manhã. As 20 horas incluem as aulas e um coffee break por dia, de 30 minutos. Os períodos destinados ao credenciamento e ao registro de presença, bem como os intervalos para almoço, não integram a carga horária.

INVESTIMENTO

INVESTIMENTO
R$ 2.590,00
por participante

Está incluso no investimento

- Um coffee break por dia;
- Material didático de apoio;
- Certificado digital de conclusão em PDF.

Não estão inclusos no investimento: almoço, hospedagem, passagens e estacionamento dos participantes.

CERTIFICAÇÃO

PDF

Certificado digital

O certificado digital de conclusão, em formato PDF, será enviado para o e-mail do participante em até 3 dias úteis após o encerramento do evento.

75%

Frequência mínima

O certificado será concedido somente aos participantes que atingirem, no mínimo, 75% de frequência. A presença será registrada no início dos períodos da manhã e da tarde, após o retorno do almoço. Como o último dia é realizado apenas no período da manhã, haverá um único registro nesse dia, totalizando cinco registros ao longo do curso. Para obter o certificado, é necessário ter, no mínimo, quatro registros de presença.

20h

Carga horária certificada

O certificado será emitido com carga horária de 20 horas, que incluem as aulas e um coffee break por dia. Os períodos destinados ao credenciamento, ao registro de presença e aos intervalos para almoço não compõem a carga horária certificada.

LOCAL E CONTATO

LOCAL DO CURSO

L'Acordes Hotel · Sala Sol Maior
Rua da Beira, BR 364, 8250 - Aeroclube
Porto Velho/RO

CONTATO

Telefone/WhatsApp: (69) 2018-2218
E-mail: comercial05@publicthinker.com.br
Site: www.publicthinker.com.br

COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO

1 Entre em contato

Fale com a Public Thinker pelo WhatsApp, telefone ou e-mail e informe o curso de interesse.

2 Receba a proposta de preços

Nossa equipe fará o atendimento e emitirá uma proposta de preços para análise do órgão.

3 Reserve a vaga

Após a aprovação da proposta de preços, é preenchida a ficha de inscrição para reserva da vaga.

4 Envie a Nota de Empenho

A inscrição é confirmada com o recebimento da Nota de Empenho ou outra forma de comprovação de participação.

> **Documentação para o processo:** a Public Thinker disponibiliza toda a documentação necessária para a instrução do processo de contratação por inexigibilidade de licitação.

IMPORTANTE

- A empresa reserva-se o direito de cancelar e/ou adiar o evento por motivos operacionais, se houver insuficiência de alunos, bem como substituir o professor por motivos imperiosos.
- A confirmação do treinamento poderá ser realizada até 7 dias antes do evento.
- A confirmação da inscrição no evento será realizada mediante o recebimento da Nota de Empenho, Nota de Serviço, Autorização ou outra forma de comprovação de participação pelo aluno, obedecendo ao prazo limite de 20 dias antes do evento.
- O cancelamento por parte do aluno deverá ser realizado com antecedência mínima de 10 dias úteis da data do evento. Após esse prazo, será possível apenas a substituição do participante.
- Participantes de outros estados devem adquirir passagens aéreas e hospedagem somente após a confirmação da capacitação por e-mail.

PAGAMENTO

Inscrição via órgão público

Pagamento em parcela única, mediante Nota de Empenho, por depósito bancário, transferência bancária ou Pix, em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

Inscrição por pessoa física ou jurídica

Pagamento antecipado por depósito bancário, transferência, Pix, cartão de débito ou cartão de crédito. No cartão de crédito, é possível o parcelamento, mediante simulação prévia das taxas e juros.

DADOS BANCÁRIOS

RAZÃO SOCIAL
Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA.

CNPJ	BANCO
36.338.049/0001-04	**756 - SICOOB**
AGÊNCIA | CONTA	PIX (CNPJ)
3315 | 680.718-6	**36.338.049/0001-04**

SOBRE A PUBLIC THINKER

A Public Thinker Treinamentos e Capacitações desenvolve cursos para servidores, equipes técnicas e gestores públicos. Nossa atuação reúne atualização de conhecimentos, experiência prática e conteúdos organizados conforme as necessidades de cada instituição.

Atendimento em todas as esferas

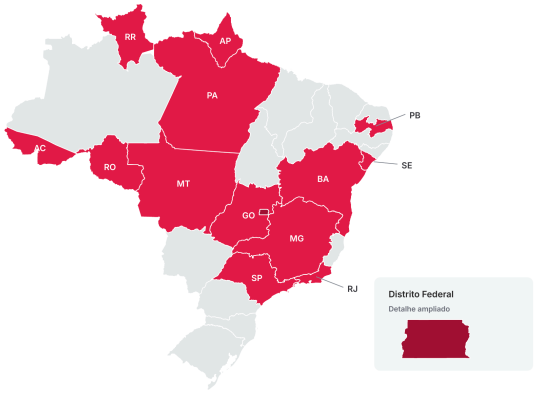
Órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Seleção criteriosa dos professores

Professores renomados, selecionados pelo domínio da temática, pela experiência prática e pela adequação às necessidades de cada capacitação.

Capacitação aplicada

Exercícios, simulações, estudos de caso e elaboração de documentos, conforme a temática de cada curso.



14

unidades da Federação com treinamentos realizados

NORTE
Acre, Amapá, Pará, Rondônia e Roraima

NORDESTE
Bahia, Paraíba e Sergipe

CENTRO-OESTE
Distrito Federal, Goiás e Mato Grosso

SUDESTE
Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo

Garanta a participação da sua equipe.

Entre em contato e solicite a proposta de preços.

WhatsApp e ligação: (69) 2018-2218 | **comercial05@publicthinker.com.br**