

## Curso ONLINE AO VIVO: Gestão de Contratos e Fornecedores (12h)

---

### ***SME (Subject Matter Expert): Marcia de Almeida Vittori Ferreira***

O mundo se desenvolve e progride por meio de grandes empreendimentos, negócios, pesquisas, projetos. A cada dia o ambiente que vivemos é mais complexo e demanda cooperação de vários *stakeholders* para que os objetivos almejados sejam alcançados. Nesse contexto, nos deparamos com a necessidade de estabelecer acordos com terceiros, que possam complementar a expertise requerida na execução de um trabalho. Esses terceiros são os nossos fornecedores ou prestadores de serviços. Esse curso vai além do conteúdo do PMBOK, abordando outras visões de mercado.

Entretanto, contratar um fornecedor, seja ele de bens materiais ou de serviços, não é tarefa trivial! A gestão desse relacionamento deve considerar tanto a capacidade técnica do fornecedor, como as características comportamentais, de imagem e de reputação. Os processos principais de uma contratação são seu planejamento, a seleção e a contratação, a gestão do contrato e o encerramento do mesmo.

O planejamento é uma etapa fundamental para conhecimento do problema, das condições de contorno que nortearão as tomadas de decisão e escolhas das soluções. A definição do *vendor list* é uma etapa importante que abrange a qualificação do fornecedor, a obtenção de um conhecimento mínimo do seu negócio e de sua cadeia de fornecimento. Cada área de negócio possui suas especificidades e práticas que formatam os tipos de contratos mais usuais utilizados, sendo impactados também pelos riscos e grau de conhecimento do escopo.

A Governança de cada empresa e o atendimento ao Compliance são tópicos relevantes, e que, se ignorados, podem comprometer os objetivos definidos para a relação contratual, portanto, é fundamental que a equipe que trabalha na área de suprimentos e contratação de serviços tenha conhecimento dos requisitos estabelecidos por essas duas áreas.

Durante a execução do contrato é necessário acompanhar o atendimento tanto aos requisitos técnicos do item contratado, como aos requisitos administrativos, fiscais, trabalhistas estabelecidos no contrato, além de avaliar o desempenho do fornecedor, dar feedback, pagar, receber as garantias e seguros, entre outras atividades. Uma outra questão relevante é o surgimento das reivindicações. Vamos abordar processos que ajudem a minimizar o número de reivindicações, além das boas práticas que poderão ser utilizadas para gerenciá-los.

Quando o fornecedor cumprir todas as obrigações contratuais, técnicas e administrativas, sem nenhuma pendência, a relação é encerrada por meio de um termo de encerramento contratual, podendo ainda haver um atendimento para as garantias de equipamentos e serviços vigentes.

Qualquer relação contratual é sempre muito desafiadora para as partes envolvidas, com riscos de várias naturezas, expectativas desalinhadas e objetivos diferentes. Vamos ajudar você a construir uma relação de maior parceria e sucesso!

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Bloco 1: Conceitos e Planejamento (2h)**

- 1.1 Introdução à Gestão de Contratos e Fornecedores
- 1.2 Importância da cadeia de fornecedores
- 1.3 Gestão do Fornecimento: responsáveis, equipe, estrutura e interfaces
- 1.4 Administração de Contratos x Suprimentos
- 1.5 Tendências que impactam os fornecimentos
- 1.6 Planejamento do fornecimento e os fatores que influenciam
- 1.7 *Exercício para casa (1h de esforço off-line)*

### **Bloco 2: Contratos e sua relação com Governança e Compliance (2h)**

- 2.1 Acordos
- 2.2 Estrutura de um contrato
- 2.3 Garantia financeira e Seguros
- 2.4 Tipos de Contratos em relação à natureza e remuneração
- 2.5 Alguns tipos de contrato por segmento
- 2.6 Incentivos e Aditivos contratuais
- 2.7 Assinatura dos contratos
- 2.8 Governança e *Compliance*
- 2.9 *Exercício para casa (1h de esforço off-line)*

### **Bloco 3: Fornecedores (2h)**

- 3.1 Qualificação, Sustentabilidade e *Vendor List*
- 3.2 Escolha do fornecedor
- 3.3 Documentos de solicitação de proposta, cotação e informação
- 3.4 Avaliação do fornecedor durante o desempenho do contrato
- 3.5 Processos de concorrência e terceirização
- 3.6 Negociação
- 3.7 Reivindicações (*claims*)
- 3.8 Gerenciamento de mudanças
- 3.9 *Exercício para casa (1h de esforço off-line)*

### **Bloco 4: Administração de contratos e Suprimentos (2h)**

- 4.1 Administração de contratos
- 4.2 Especificidades de suprimentos
- 4.3 Transporte
- 4.4 Seguros e *Incoterms* ®
- 4.5 Serviços de Diligenciamento e Inspeção
- 4.6 Encerramento contratual
- 4.7 Fórum para discussão e dúvidas – 30'
- 4.8 Encerramento do curso

## **RESULTADOS**

### Nos Profissionais

- Obter conhecimento conceitual e prático no âmbito de contratação de fornecedores.
- Entender o impacto do processo de aquisições no projeto, como ele pode afetar seus objetivos.
- Capacitar-se para atuar em equipe de suprimentos/administração de contratos.
- Ampliar visão sistêmica de negócio.

### Nas Organizações

- Enriquecer as áreas de conhecimento da equipe para diversificar atuação.
- Melhorar o desempenho e resultados de sucesso.
- Minimizar número de reivindicações (claims) e disputas melhorando assim o relacionamento entre as partes – contratante e contratado
- Atrair fornecedores de maior qualidade
- Garantir fornecimento de insumos estratégicos em uma crise
- Diminuir o risco de seus projetos e de seu negócio