

Curso com Visão Prática de Formação e Aperfeiçoamento de Gestores e Fiscais de Contratos

(Considerando as novas proposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.246/2022 e da IN 05/2017 – MPDG)

ONLINE (AO VIVO)

Nos dias 20 a 24 de maio de 2024

Carga Horária: 20 h/a 13h30 as 17h30, horário de Brasília

APRESENTAÇÃO

A execução contratual é uma das etapas do processo de contratação pública e consiste no cumprimento das cláusulas e condições previamente pactuadas entre a Administração e o particular em decorrência de prévio procedimento licitatório, como regra constitucional, ou nos casos excepcionais de contratação direta, hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação admitida em lei.

O art. 117 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece que execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração através de seus representantes especialmente designados e preparados para essa missão.

O acompanhamento e a fiscalização eficiente e eficaz do contrato administrativo decorrem do princípio da legalidade e são instrumentos indispensáveis na tutela do interesse público.

Essa sistemática ganha relevo da mais alta importância com o advento da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Nesse curso daremos mais destaque a 3ª fase – Gestão e fiscalização dos contratos administrativos - ressaltando as principais novidades, alterações e as boas práticas administrativas estabelecidas na IN 05/2017, no decreto 9507/2018, a nova Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/2021, bem como as orientações do Tribunal de Contas da União.

OBEJETIVO

O curso em epígrafe tem como objetivo capacitar os servidores públicos e demais interessados com conhecimentos necessários sobre os procedimentos da gestão e fiscalização dos contratos administrativos à luz da nova Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/2021, da IN 05/2017 MPDG e do Tribunal de Contas da União, com enfoque para adoção de boas práticas, normas jurídicas que regem a matéria, bem como a jurisprudência do TCU.

PÚBLICO ALVO

Servidores públicos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, agentes de contratação/Licitação, gestores e fiscais de contratos administrativos, e demais interessados envolvidos direta ou indiretamente nos procedimentos afetos à gestão e fiscalização de contratos administrativos.

PROGRAMAÇÃO

1. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E A INTERFACE COM FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- Etapas de planejamento das contratações e a repercussão na Gestão e Fiscalização dos contratos segundo a IN no 05/2017 e sua caracterização na nova Lei nº 14.133/21;
- ✓ Fase de planejamento como ferramenta de efetiva fiscalização dos contratos;
- ✓ Quais os elementos e instrumentos devem vir da fase de planejamento? Qual o papel do Modelo de Gestão de Contrato previsto na nova Lei nº 14.133/21? E o Modelo de Execução do Contrato?
- ✓ Quais as consequências para a execução do contrato de preços muito baixos praticados na licitação? O que os fiscais e os gestores devem ficar atentos? Como acompanhar?
- ✓ A adequada atualização dos modelos na fase de execução do contrato a fim de alertar para os próximos passos do processo (prorrogação, finalização, etc)
- ✓ No que o ETP e o Gerenciamento de Riscos podem contribuir para a Gestão e Fiscalização dos contratos;
- ✓ Como elaborar o modelo de gestão dos contratos no Termo de Referência.

2. CONTRATO ADMINISTRATIVO

- Características do contrato administrativo e formalização contratual;
- Contrato x termo de contrato;
- Substituição do termo de contrato por instrumentos congêneres. O que deve conter na Nota de Empenho?
- Quais os documentos compõem o instrumento de contrato?
- Contratos de serviço: comuns, técnicos profissionais generalizados e técnicos especializados;
- Contratos de serviços de natureza continuada e as suas características que implicam numa maior complexidade para a operacionalização dos diversos tipos de fiscalização. • Enfrentamento à questões basilares:
- ✓ Quem pode ser gestor e fiscal de um contrato? Quais são os elementos para indicação e da designação dos fiscais? Pode haver recusa em ser designado fiscal ou gestor de contratos? É possível identificar direta e multiplamente o responsável por acompanhar os contratos com nova Lei?
- Modelo de gestão e execução contratual, plano de fiscalização e reunião inicial;
- Auxílio ao gestor/fiscal pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno;
- As inovações da nova Lei em termos de garantia contratual.

3. FLUXO DA EXECUÇÃO E OS PAPÉIS/ATUAÇÕES DE GESTORES E FISCAIS

- Os diversos papéis, atribuições e responsabilidades do gestor e fiscais de contratos;
- A nova Lei nº 14.133/21, o novo Decreto nº 11.246/2022 e os papéis/atuações específicas: uma herança da IN nº 5/2017?
- Apresentação da linha do tempo/fluxo do processo e a identificação dos papéis do gestor e fiscal de contrato: ✓ Execução de contrato; ✓ Comunicados; ✓ Recebimentos (provisório e definitivo); ✓ Emissão da nota fiscal; ✓ Ateste; e, ✓ Pagamento.
- A importância dos termos de recebimento provisório e definitivo;
- Exigência da garantia contratual;
- Quais cuidados observar na emissão das notas fiscais pelos fornecedores a fim de evitar cancelamento ou a retenção de tributos a maior?
- A relevância do ateste da prestação dos serviços ou do fornecimento;
- Quais documentos necessários para fins de pagamento das parcelas contratuais.

4. CRIAÇÃO DE INDICADORES PARA ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

- Avaliação da qualidade e seus desvios;
- Verificação das irregularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Elaboração de relatórios;
- Índice de Medição de Resultado (IMR) e acompanhamento da execução mais objetivo do ponto de vista de entregas, medições, sanções e glosas;
- Apresentação de exemplos de contratos em que foram criados indicadores na fase de planejamento da contratação para acompanhamento e a associação desses indicadores aos níveis mínimos de serviço, bem como a associação desses indicadores às sanções administrativas por descumprimento dos níveis mínimos de serviço;

5. INEXECUÇÃO CONTRATUAL

- O uso do IMR a fim de reconhecer a inexecução contratual;
- A diferença entre glosa e sanção;
- A possibilidade ou não de retenção de pagamento;
- A novidade em relação a ordem cronológica de pagamento trazida pela nova Lei;
- Existe prazo para pagamento previsto na nova Lei?

6. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- Alterações qualitativas vs quantitativas;
- Aplicação dos percentuais legais do limite das alterações;
- Limites das alterações contratuais;
- Extrapolação excepcionalíssima dos limites;
- A álea ordinária e previsibilidade dos fatores que pode desequilibrar os contratos e o conceito de reajuste ou reajustamento;
- Teoria da imprevisão – revisões ou recomposições com base na álea extraordinária;
- Reajuste vs revisão vs repactuação vs equilíbrio econômico-financeiro;
- Atualização do valor contratual: equilíbrio econômico-financeiro;
- Repactuação e a conexão direta com a terceirização, planilha de custos, conta vinculada ou fato gerador;
- A positivação dos conceitos de repactuação na nova Lei;
- Formalização as alterações contratuais: termo aditivo vs apostilamento;
- Prorrogação e suas hipóteses

7. RESCISÃO/EXTINÇÃO DO CONTRATO

- Hipóteses de rescisão/extinção: Amigável; Por culpa do contratado; Por culpa da Administração; Por interesse público; Caso fortuito e força maior.
- Tipos de rescisão/extinção;
- Procedimentos de encerramento do contrato;
- Aplicação de sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de contratar, declaração de inidoneidade.
- A necessidade de comissão e requisitos formais.

8. APRESENTAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E ESTUDO DE CASOS;

9. EXERCÍCIOS PRÁTICOS COM FEEDBACK DO INSTRUTOR.

FACILITADOR

Arlington Campos Sousa:

Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como Consultor Jurídico, presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação, membro de equipe de apoio ao Pregão, Assessoria de Gestão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; ex-professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor de escolas de governo, dentre outras parceiras; autor do livro: Licitações e Contratos Administrativos passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) – Teoria e Prática, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas.

INVESTIMENTO

R\$ 2.290,00 (Dois mil duzentos e noventa reais) por participante.

Este curso inclui:

- Aulas em Ambiente Virtual - 100% Ao Vivo
- Material de apoio personalizado (apostila em arquivo digital e material complementar disponível para download)
- 20 dias de Replay após a sua Realização
- Certificado de Conclusão

DEMAIS INFORMAÇÕES

A Capacity Treinamentos, através dos treinamentos online, proporciona ao cliente a mesma qualidade dos eventos presenciais, com interação entre professor e alunos em tempo real!

Características:

- Aulas em ambiente virtual 100% Ao Vivo interativas.
- Duração do curso: 16 horas
- Emissão do certificado em formato digital.

REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS:

Antes do início da videoconferência, os requisitos abaixo listados devem ser avaliados para o bom funcionamento da plataforma e aproveitamento do curso. Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
- Webcam e microfone;
- Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone);

- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

AMBIENTE:

Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo.

ACESSO:

Após a inscrição e confirmação de pagamento o participante receberá e-mail com instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência.

METODOLOGIA:

O curso será ministrado através de videoconferência, 100% ao vivo, em plataforma de transmissão online, com interação através de chat e possibilidade de participação ao vivo na transmissão, aulas expositivas e apostila em formato digital.

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento, depósito. O cancelamento da inscrição, por parte do participante, poderá ser realizado no máximo 07 (sete) dias úteis antes da data de realização do curso online, sendo que, após este prazo, deverá haver a substituição do aluno ou solicitação de crédito no valor da inscrição para utilização posterior. A Capacity Treinamentos reserva-se o direito em adiar, reagendar ou cancelar os cursos online se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes em caso fortuito ou força maior, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral). Observação: Ao CONTRATANTE que vier a desistir da participação após o prazo de cancelamento da inscrição, independente da fase ou etapa, não será possível qualquer devolução de valores pagos e nem o cancelamento da nota de empenho.

DADOS DA INSTITUIÇÃO

- Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.
- CNPJ: 18.133.018/0001-27 I.E.: 07.643.346/001-63
- END.: Quadra 03, Conjunto A, Lote 42, Sala 402 - Planaltina, Brasília-DF
- CEP:73.350-301

DADOS BANCÁRIOS

- Banco do Brasil: Ag: 1230-0 C/C: 125595-9
- CADASTRADA NO SICAF

INFORMAÇÃO E INSCRIÇÃO

- Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento
- capacity@capacitytreinamentos.com.br
- inscricao@capacitytreinamentos.com.br
- Fone: (61) 3049-3091
- Whatsapp: (61) 98442-1761
- Site: www.capacitytreinamentos.com.br

19 de Janeiro de 2023

