

FME ALIANÇA-TO
Fis N° 04 *Edição*



CURSO

**Gestão e Fiscalização de Contratos
Administrativos de Forma Eficiente,
Eficaz e Efetiva. Abordando as novas
proposições da Lei nº 14.133/2021 e IN
05/2017 – MPDG.**

24 horas curriculares

 63 99283-8298

 icogesp@icogesp.com.br

 [icogesp.to](https://www.instagram.com/icogesp.to)

 [facebook.com/icogesp/](https://www.facebook.com/icogesp/)

 www.icogesp.com.br

OBJETIVO

- Fornecer uma visão sistêmica e uma visão detalhada do processo de contratação na Administração Pública e de como a fiscalização e a gestão de contratos se inserem nesse contexto, segundo a Instrução Normativa MP/SEGES nº 05/2017 e a **Nova Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133/2021**.
- Entender a importância dos documentos de planejamento, como os estudos preliminares, o gerenciamento de riscos e suas fases, o termo de referência/projeto básico e a pesquisa de preços para a execução dos contratos administrativos.
- Entender os conceitos jurídicos necessários à correta atuação em relação aos contratos em regime público e suas espécies.
- Saber diferenciar o papel do gestor e do fiscal de contratos administrativos de forma a exercer esses papéis em consonância com as obrigações e cuidados que requer a legislação vigente.
- Conhecer detalhes e observar os principais pontos da fiscalização dos contratos administrativos cujo objeto seja serviço de natureza continuada com mão de obra com dedicação exclusiva, ou seja, terceirização de serviços na Administração Pública.
- Entender a diferença entre a terceirização lícita e a terceirização ilícita, bem como a aplicação da responsabilidade trabalhista subsidiária após a reedição da súmula nº 331 do TST.
- Entender as principais alterações ou mutações jurídicas que ocorrem ao longo da vigência dos contratos e como se posicionar adequadamente enquanto fiscal e gestor.
- Conhecer a estrutura e os procedimentos de planejamento, fiscalização e gestão de contratos previstos na IN nº 05/2017.
- Conhecer especialmente as recentes disposições da **NOVA Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133/2021**, relacionadas ao tema.

INSTRUTOR

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 parcerias; 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.



MATERIAL DE APOIO PARA OS ALUNOS:

Apostila, Pasta padrão ICOGESP, Garrafa, Caneta, Garrafa, Marcador de texto e Certificado (com as exigências de participação de 75% no evento).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Síntese dos procedimentos de contratação pública. Visão sistêmica dos procedimentos de compras governamentais, do planejamento ao controle;
- O planejamento da fiscalização. Projeto Básico e o Termo de Referência como instrumentos materializadores do planejamento inicial da gestão e fiscalização dos contratos; Os Estudos Preliminares, o Gerenciamento de Riscos e a Gestão dos Contratos, segundo a IN 05/17.
- Orientações quanto aos elementos do Termo de Referência/Projeto Básico relacionados à gestão e fiscalização dos contratos, conforme **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022**, que trata do TR digital.
- Entendendo as métricas para a medição e pagamento dos serviços. O IMR como destaque na aferição da qualidade do serviço.
- - A contratação administrativa conceitos fundamentais: As principais diferenças entre contrato de direito privado e o contrato administrativo; cláusulas exorbitantes – prerrogativas da Administração, distinção entre contrato administrativo e convênio; tipos de contratos administrativos, disciplina legal, princípios e sua aplicação; a natureza jurídica e peculiaridade do contrato administrativo; características específicas dos contratos administrativos, regimes de execução dos contratos administrativos;
- Formalização do contrato administrativo: Conceito, formalização, cláusulas essenciais e acessórias e publicação.
- A fiscalização e o gerenciamento do contrato administrativo: A designação do gestor e fiscais do contrato; os perfis recomendados na Nova Lei de Licitações; o auxílio do assessoramento jurídico e da auditoria na forma da lei; a elaboração do plano de fiscalização; documentação relativa à fiscalização de contratos; cuidados com as garantias do contrato, as funções do fiscal do contrato; a constituição da garantia e a recomposição do seu valor por alterações contratuais; principais hipóteses de alterações contratuais e procedimentos de formalização; termos aditivos e apostilamento; vigência de contratos; acréscimos e supressões nos contratos; a aplicação de penalidades e respectivos procedimentos para formalização; as responsabilidades do fiscal e do gestor de contrato; providências para encerramento dos contratos; análise e negociação das solicitações de reajustes, repactuações e equilíbrio econômico-financeiro.
- - Garantia da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação: Distinção entre reajuste, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro;
- Duração do contrato administrativo: Vigência dos contratos, prorrogação e distinção entre contratos continuados e não continuados, contratos não sujeitos ao prazo de vigência do regime do contrato administrativo típico, contagem de prazos dos contratos administrativos, os casos de contratos com prazos indeterminados;
- Terceirização: O que pode e o que não pode ser terceirizado; remuneração e encargos de serviços terceirizados, a súmula 331 do TST e a ADC 16/2010;
- Alteração dos contratos administrativos: Alterações quantitativas e qualitativas, limites legais segundo jurisprudência do TCU, Execução, rescisão, glosa e retenção de pagamento: Casos de rescisão amigável e unilateral Controle, Diferença entre Glosa e Retenção;
- Recebimento provisório e definitivo: Quando se exigir recebimento provisório e definitivo, prazos legais, cuidados do gestor ou fiscal com a documentação, medição e atesto;



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O pagamento dos contratos administrativos: Documentação necessária, prazos e responsabilização por atrasos, Penalidades e sanções: Quais as penalidades dispostas na legislação, abrangência, como formalizar o procedimento, garantia da ampla defesa, sanções cabíveis aos agentes públicos,
- A gestão e fiscalização à luz da IN 01/2019 - ME;
- Análise da **IN 05/2017 - MPDG** e toda sua repercussão na gestão e fiscalização dos contratos, com suas alterações e atuais redações, nos seus aspectos legais e gerenciais: Recomendações quanto ao projeto básico e termo de referência; duração dos contratos de serviços continuados e os procedimentos para repactuação; a fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais. Quais as condições para a criação da conta vinculada? E o pagamento pelo Fato Gerador? Em relação aos contratos vigentes, pode-se utilizar o mecanismo da conta vinculada? Quais os valores que podem ser provisionados na conta vinculada?
- Orientações quanto à retenção dos valores das faturas e pagamentos diretos aos empregados terceirizados, face a eventual inadimplemento de pagamento de salários por parte da empresa contratada, quando for o caso. Previsões necessárias na fase do planejamento.
- A **Instrução Normativa SEGES /ME Nº 75, DE 13 DE AGOSTO DE 2021** que orienta sobre a Designação de Fiscais e Gestores de Contratos nos processos de contratação direta, de acordo com a NOVA Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133/2021.
- Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços, segundo o **Decreto no Pregão Eletrônico nº 10.024/2019 e a transição para a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;**
- Estudo comparado das disposições relativas à gestão e fiscalização no âmbito da **NOVA Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133/2021.**
- Controle do contrato administrativo: Controle interno e controle externo.
- Apresentação de jurisprudência e estudo de casos;
- Exercícios práticos.

INVESTIMENTO

O valor individual da inscrição é R\$ 1800,00 (um mil e oitocentos reais). Na inscrição de 5 (cinco) ou mais inscrições pela mesma fonte pagadora será concedido um desconto de 10%. Os dados para pagamento são: Agência nº. 3664-1, Conta Corrente nº. 0019850-1, Via 01, Banco Bradesco, em nome da empresa L.P.B. COVALO-ME.





O **ICOGESP** – Instituto de Consultoria e Gestão Pública, no mercado desde 2013, estamos cada dia nos transformando buscando trazer soluções aos diversos desafios enfrentados por quem atua na área pública, na administração pública.

Está na nossa essência, atender bem e trazer soluções para a administração pública de todas as esferas, Federal, Estadual e Municipal.

Priorizamos a qualidade do conteúdo e na ênfase prática, na oferta de soluções eficazes, representando a singularidade de cada cliente.

Proposta de Capacitação

Capacitação e Formação de Pessoas – Modo Presencial

Cursos, seminários e workshops, sob diversas temáticas com palestrantes, professores e consultores mais renomados do País.

Confira em nosso site a agenda dos nossos eventos e veja qual deles se encaixa em suas atuais necessidades e expectativas.

In Company

Capacitação sob medida!

Podendo ser presencial + EAD Tradicional + ao vivo pela internet.

Temos uma equipe especializada para atender e entender a demanda de cada cliente, elaborando conteúdos focados em casos concretos, com temas de maior interesse de cada entidade.

Diferenciais

- Material didático customizado para a realidade do cliente;
- Melhor relação custo x benefício, quanto maior o grupo de profissionais, menor será o investimento pessoa;
- Profissionalismo, pontualidade, compromisso pedagógico e corpo docente diferenciado.
- Professores/palestrantes com experiência prática nos temas abordados, trazendo para os participantes estudos de casos e soluções para os problemas enfrentados pelos agentes públicos em seu dia a dia.

Como funciona?

Escolha o tema do seu interesse!

Nós apresentaremos a melhor metodologia, conteúdo, carga horária e o palestrante mais indicado.

Preparamos o material didático e colocamos à disposição dos clientes, além do material de apoio, as apostilas e livros, serão entregues ainda a certificação, mediante o cumprimento da carga horária mínima exigida.

Dados da empresa

A empresa BARROS E COVOLO LTDA-ME, inscrita no CNPJ 25.449.425/0001-03, com sede na Quadra 106 Norte, Lote 14, Sala 106, Cep: 77.006-044, Palmas-TO

Dados Bancários para

Agência nº. 3664-1, Conta Corrente nº. 29.261-3, Via 01, Banco Bradesco

Lidiana Pereira Barros Covoalo
LIDIANA PEREIRA BARROS CÔVALO
Representante Legal

