



SALVADOR
/BA

16
HORAS
DE TREINAMENTO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PELA LEI DE LICITAÇÕES
LEI N° 14.133/21



17 E 18 DE
OUTUBRO

Cléo Fortes





APRESENTAÇÃO

O curso oferece uma oportunidade única para os participantes compreenderem profundamente os aspectos legais, procedimentais e práticos envolvidos nas licitações e contratos públicos. Nosso objetivo é preparar os profissionais para lidar eficazmente com os desafios e responsabilidades desta área crítica.

O papel do Gestor e do Fiscal de Contratos é fundamental para a correta execução dos serviços e aquisições realizadas pela administração pública. A todo momento, novas legislações, instruções normativas, jurisprudências e recomendações são editadas pelo TCU e AGU. Além disso, a tão aguardada nova Lei de Licitações foi aprovada, trazendo grandes inovações e novos procedimentos que poderão entrar em vigor imediatamente ou até o prazo máximo de 2 anos (vacatio legis), dependendo da decisão de cada instituição.

O procedimento das licitações públicas e a gestão dos contratos resultantes deste processo são eixos estratégicos de grande relevância para os órgãos brasileiro



OBJETIVOS

Serão abordados os seguintes assuntos durante o curso:

- O papel o gestor e dos fiscais segundo o Decreto 11.246/2022;
- Quem pode ser fiscal e gestor segundo a Lei 14.133/2021, o Decreto 9.507/2018 e o Decreto 11.246/2022?
- O controle interno e a assessoria jurídica no auxílio aos fiscais e gestores;
- A responsabilidade objetiva das empresas contratadas para apoio à fiscalização;
- Obrigatoriedade de cláusula de reajuste;
- Contratualização dos riscos como regra;

Vigência Contratual e Prorrogação:

- Prazo quinquenal e decenal: quando usar, condições e possibilidade de encerramento antecipado;
- Quando deve iniciar a vigência do contrato? E como deve ser realizada a contagem do prazo?
- É possível estabelecer intervalo entre a assinatura do contrato e o início da vigência e/ou da execução? Para que serve?
- Hipóteses de suspensão do prazo de vigência;
- Possibilidades de prorrogação e limites máximos de vigência dos contratos de acordo com a sua natureza;
- Procedimentos e critérios a serem observados na prorrogação dos contratos: demonstração da vantajosidade, exclusão de custos não renováveis, procedimentos relacionados à repactuação e ao reajuste;
- Formalização da prorrogação;
- A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços: vida autônoma? Independe da natureza da contratação, se fornecimento ou serviço?

Fiscalização e Gestão do Contrato:

- Fluxo processual da indicação do fiscal e do gestor do contrato;
- Requisitos a serem observados na indicação segundo o Decreto 11.246/2022;



- A indicação preferencial e empregados e servidores públicos;
- A segregação de funções – medidas de aprimoramento da governança;
- A possibilidade de recusa da função de fiscal e gestor;
- Os setores auxiliares para a instrução de processos de sanção, alteração, reequilíbrio, repactuação e reajuste;

A Fiscalização Administrativa:

- Diferenças do fiscal administrativo do Decreto 11.246/2022 em relação ao da IN 5/2017;
- Fiscalização administrativa em obras e serviços de engenharia? Em contratos temporários? Em contratos não contínuos?
- A responsabilidade e o limite de atuação do fiscal administrativo;
- Documentos a serem exigidos no início do contrato, periodicamente, e em momentos específicos (como nas rescisões, por exemplo);

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR): Ferramenta para a contratação por desempenho

- Como elaborar o IMR no planejamento da contratação;
- Como aplicar o IMR na fiscalização.

Medições e Pagamentos

- Fluxo processual e responsabilidades para a realização dos pagamentos;
- Procedimentos legais para a liquidação da despesa: responsável pelo ateste;
- A possibilidade de antecipação de pagamento;
- A responsabilidade por superfaturamento na visão do TCU;
- Provisões para a conta vinculada e/ou pagamento pelo fato-gerador;
- Retenções de pagamentos e glosas;
- Ordem cronológica de pagamentos segundo a IN Seges/ME 77/2022.

Recebimento

Recebimentos provisório e definitivo: quando e como realizar de acordo com a Lei 14.133/2021.

Alterações

- As possibilidades de alteração contratual previstas na Lei 14.133/2021;
- Limites quantitativos e qualitativos: como calcular – exemplos práticos;
- Os cuidados com os aditivos para manutenção da isonomia;
- Limites aplicáveis aos contratos de serviços continuados: valor anual ou quinzenal?

Revisão, Repactuação e Reajuste

- Conceitos, características, hipóteses de aplicação de cada um dos mecanismos de recomposição;
- Matriz de riscos e a redução das hipóteses de revisão;
- A anualidade das repactuações e reajustes: como aferir;
- Efeitos retroativos das repactuações;
- Reajustes em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra: vedado?
- Procedimentos secundários de formalização da repactuação e reajuste: reforço de empenho, garantia;
- Orientações recentes sobre a preclusão e a prescrição dos direitos à repactuação e ao reajuste;

Sanções e rescisão:

- O regime das sanções aplicadas pela Administração Pública;
- As sanções da Lei 14.133/2021 e a revisão da teoria da nulidade dos contratos;
- Conceituando cada uma das falhas passíveis de sanção de acordo com a Lei 14.133/2021;
- Sanções: advertência, multa, impedimento e inidoneidade: condições de aplicação de cada uma;
- A responsabilidade pela apuração, notificação, instrução e aplicação das sanções;
- Campo de aplicação das sanções, responsabilidade pelos registros dos impedimentos;
- A dosimetria e a formalização das sanções;
- Contraditório e ampla defesa;
- Recursos: prazos, efeitos, autoridade julgadora;
- Hipóteses de rescisão: unilateral, amigável, judicial;
- A rescisão unilateral: formalização, prazos, contraditório, indenização;
- Efeitos da rescisão unilateral para a empresa.

Do processo administrativo sancionador

- Requisitos para aplicação de penalidades
 - * Da advertência
 - * Da multa
 - * Do impedimento de licitar e contratar
 - Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
 - * Da condução do processo por comissão



PÚBLICO ALVO

O treinamento é direcionado a profissionais envolvidos na área de compras governamentais, gestores públicos, pregoeiros, equipe de apoio, consultores, advogados, assessores jurídicos, responsáveis pelo setor de compras, gestores e fiscais de contratos, área jurídica, e servidores de planejamento e auditoria., e demais interessados em adquirir conhecimentos atualizados sobre licitações e contratos públicos.



CONTEÚDO

1. Competência Legislativa
2. Abrangência, Vigência, âmbito de aplicação, Aplicabilidade, LC 123/06.
3. Princípios.
4. Agentes Públicos
 - 4.1. Alta Administração
 - 4.2. Agentes de Contratação
 - 4.3. Comissão de Licitação
 - 4.4. Gestores de Contrato
 - 4.5. Fiscais de contrato
5. Processo Licitatório.
 - 5.1. Objetivos
 - 5.2. Responsabilidade pela implementação dos processos



6. Fases do processo Licitatório
7. Fase de planejamento
 - 7.1. Documento de Formalização de Demanda
 - 7.2. Plano de Contratação Anual
 - 7.3. Estudo Técnico Preliminar
 - 7.4. Termo de Referência
 - 7.5. Projeto Executivo
 - 7.6. Edital
 - 7.7. Obras e Serviços de engenharia
8. Contratos
 - 8.1. Formalização
 - 8.2. Garantias
 - 8.3. Alocação de Riscos
 - 8.4. Cláusulas exorbitantes
 - 8.5. Exceção dos contratos não cumpridos
 - 8.6. Duração dos Contratos
 - 8.7. Execução dos Contratos
 - 8.8. Alteração dos Contratos
 - 8.9. Extinção dos Contratos
 - 8.10. Recebimento do Objeto
 - 8.11. Pagamentos
 - 8.12. Nulidades
 - 8.13. Resolução de Controvérsias
 - 8.14. Controle e Fiscalização
 - 8.15. Gestão do Contrato
 - 8.16. Fiscalização do Contrato
 - 8.17. Fiscalização Técnica
 - 8.18. Fiscalização Administrativa
 - 8.19. Fiscalização Setorial
 - 8.20. Recebimento definitivo e provisório
 - 8.21. Instrução documental
9. Meios alternativos de resolução das controvérsias.
10. Irregularidades, Infrações e Sanções.
11. Recursos
12. Controle das Contratações.



PALESTRANTE

Cléo Fortes Junior

Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais.

Professor do curso de Direito da Universidade Anhanguera Joinville.

Advogado da empresa - ESAC - EMPRESA DE SANEAMENTO AMBIENTAL E CONCESSÕES LTDA.

2005-2013 – Sócio do escritório de advocacia “ Fortes e Santiago Advogados”, escritório especializado em consultoria e atuação em licitações públicas.

2011 – Palestrante em treinamentos para servidores públicos de todas as esferas da Administração Pública. Empresa Lidata Cursos

2008-2012 - Pregoeiro Contratado pela OGMO-SFS, para gerenciar e atuar nas licitações efetuadas por essa entidade em virtude de utilização de recursos federais.

2011 - Pregoeiro contratado da OGMO- RG

2009-2011 –Palestrante e Consultor Jurídico, tendo capacitado mais de 1000 servidores públicos, ministrando treinamentos sobre diversos temas em Licitações

Públicas. Participação na Elaboração do Programa Interativo de Licitações e Contratos, elaborado para o IV Congresso Brasileiro de Pregoeiros.

2009 - Palestrante em treinamentos para empresários que atuam no mercado de licitações

2005-2008 – Servidor Público em Cargo de Confiança da Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul- SC, tendo exercido as seguintes funções: Diretor de Recursos Humanos, Diretor de Licitações, Assessor Jurídico, Presidente da Comissão Permanente de Licitações, Presidente da Comissão especial de licitações para Obras e serviços de Engenharia.

1998-2003 – Auxiliar de assuntos jurídicos e Gerente do Departamento de Pessoal – Sistema Adventista de Comunicação.



DATA E HORÁRIO

Treinamento realizado em 02 dias

Carga Horária Total: 16 horas de capacitação

Data:

17 e 18 de outubro de 2024.

Horários:

Período da manhã das 08:00 às 12:00

Período da tarde das 13:30 as 17:30



INVESTIMENTO

R\$ 2.890,00 | POR INSCRIÇÃO.

(Dois mil oitocentos e noventa reais)



INCLUSO

1. Apostila do curso exclusiva com conteúdo específico Material de Apoio (Caneta, bloco de anotação e pasta);
2. Coffee Break;
3. Será disponibilizado um Grupo de WhatsApp por 15 dias, para que todos os participantes possam tirar suas dúvidas;
4. Certificado digital válido por todo Brasil e disponível em nosso site por tempo indeterminado, com conteúdo programático e carga horária;
5. Álcool em gel 70° durante todo o treinamento;
6. Acompanhamento de monitor em sala para melhor atender os participantes, durante todo o treinamento;



(41) 3043.0070



comercial3@licidata.com





PAGAMENTO

Envio de Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em uma das contas bancárias indicadas.

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome de:

INSTITUTO LICIDATA TREINAMENTOS LTDA

CPNJ: 48.941.653/0001-00



BRADESCO (237)

Agência: 5750-9

Conta: 477725-5



Banco do Brasil (001)

Agência: 0009-4

Conta: 489.843-5

Para o mercado privado, outras opções de pagamento estarão disponíveis, como: Boleto, Transferência bancária ou Depósito.