



SEMINÁRIO NACIONAL

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – MELHORES PRÁTICAS

AS MELHORES PRÁTICAS PARA O EFICAZ ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, À LUZ DA JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO E DOS TRIBUNAIS SUPERIORES, BEM COMO DAS DISPOSIÇÕES DA IN SLTI/MPOG nº 02/2008, ALTERADA PELA IN SLTI/MPOG nº 06/2013

4ª EDIÇÃO 2015

Brasília, 23 a 25 de novembro de 2015

Carga Horária: 24 horas/atividade

Horário: 8h30 às 18h (com intervalo para almoço)

APRESENTAÇÃO

O programa do seminário sobre Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos está renovado, com foco nas melhores práticas mas sem prejuízo no tratamento dos fundamentos jurídicos e legais. Foram incorporadas as inovações trazidas pela IN SLTI/MPOG 6/2013 e pela recente jurisprudência do TCU, em especial o Acórdão 1214/2013-Plenário.

A gestão e a fiscalização eficiente dos contratos administrativos é fator fundamental para o alcance dos melhores resultados da contratação. Para isso, os agentes públicos envolvidos, especialmente o fiscal e o gestor do contrato, devem ter conhecimento preciso das regras jurídicas e procedimentais que regulam a execução contratual, bem como ter clareza sobre as suas responsabilidades e competências.

Assim, o seminário terá como foco a execução contratual, abrangendo a alteração, revisão, reajuste, repactuação e rescisão. Será dado destaque ao papel e responsabilidades do gestor e fiscal do contrato, à responsabilidade da Administração na terceirização de serviços e à fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias do contratado – incluindo a análise da documentação apta a comprovar a regularidade da contratada.

Dar-se-á, ainda, especial atenção ao tema de penalidades administrativas em face da importância e da polêmica que o assunto envolve.

Buscar-se-á também detalhar a atuação e a responsabilidade do fiscal do contrato, da autoridade competente e da assessoria jurídica, bem como os entendimentos do Tribunal de Contas da União.

PÚBLICO-ALVO

- Gestores e Fiscais de Contratos;
- Técnicos e Assessores da Administração Pública federal, estadual e municipal;
- Auditores, Procuradores, Advogados e consultores em geral;
- Servidores de Tribunais de Contas e dos órgãos de controle interno.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

23/11 – MINISTRO AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI

ALTERAÇÃO DE CONTRATO

- Pressupostos das alterações contratuais
- Alterações contratuais legalmente admitidas
- Agentes públicos responsáveis
- Alterações unilaterais e bilaterais, seus contornos e limites
- Alterações qualitativas e quantitativas, seus contornos e limites
- Faculdade e obrigatoriedade das alterações contratuais
- Reequilíbrio econômico financeiro decorrente de alteração contratual unilateral
- Alteração contratual e abuso de poder
- Acréscimos e supressões quantitativas: limites, desvirtuamento do objeto e compensação
- Possibilidade excepcional de acréscimos contratuais superiores aos limites
- Aplicação do limite de 25% em contratos de prestação de serviços contínuos
- Alterações consensuais: substituição da garantia, regime de execução e fornecimento
- Formalização das alterações contratuais: termo aditivo e apostilamento

REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO

- Manutenção das condições efetivas da proposta e equilíbrio contratual
- Institutos legalmente previstos: revisão, atualização financeira, reajuste e repactuação
- Reajuste:
 - Incorporação da variação de custos em período determinado
 - Prazo e data inicial
 - Possibilidade de uso de índice de preços específicos, setoriais e gerais
 - Ausência de previsão editalícia e contratual
- Revisão:
 - Alteração consensual e reequilíbrio contratual

- Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis
- Repactuação:
 - Espécie de reajuste para serviços terceirizados
 - Ausência de previsão editalícia e contratual
 - Não é revisão contratual
 - Prazo, data inicial, acordo ou dissídio coletivo
 - Possibilidade de mais de uma repactuação por período de doze meses
 - Prorrogação contratual e renúncia ao direito de repactuar (preclusão lógica)
 - Efeitos financeiros
 - Formalização e publicidade

RESCISÃO CONTRATUAL

- Ausência de previsão editalícia e contratual
- Configuração do inadimplemento contratual
- A opção administrativa de rescindir o contrato
- Hipóteses legais de rescisão
- Rescisão contratual por inadimplemento do contratado
- Rescisão contratual por condutas imputáveis à Administração
- Rescisão contratual por motivos de interesse público ou força maior
- Rescisão contratual amigável (consensual)
- Inaplicabilidade da exceção de contrato não cumprido
- Formalização da rescisão contratual
- Rescisão unilateral e indenização ao contratado
- Observância do devido processo legal – contraditório e ampla defesa
- Consequências da rescisão unilateral
- Assunção do objeto, ocupação e utilização de local e instalações
- Execução e garantias e retenção de créditos
- Responsabilidade dos agentes públicos

APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- Os princípios que regem a aplicação de penalidades
- O poder-dever de aplicar penalidades
- Disciplina contratual e limites à atuação administrativa
- Observância do devido processo legal – contraditório e ampla defesa.
- Circunstâncias atenuantes e agravantes
- As situações ensejadoras da aplicação de penalidades
- As penalidades admitidas nas Leis 8.666/93 e 10.520/2002
- Advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade
- Impedimento de licitar e contratar e descredenciamento do SICAF
- Diferenças entre suspensão temporária e declaração de inidoneidade
- Extensão dos efeitos da sanção a pessoa jurídica diversa
- Rescisão de outros contratos administrativos em decorrência de aplicação de

sanção

- Procedimento para aplicação das penalidades

24/11 – PROFESSOR LUIZ FELIPE BEZERRA ALMEIDA SIMÕES

O PAPEL DO FISCAL/GESTOR DO CONTRATO E DO PREPOSTO

- Distinção entre gestão e fiscalização contratual
- O fiscal/gestor do contrato
 - Designação formal
 - Fiscalização por equipe (inovação da IN SLTI/MPOG 06/2013)
 - Capacitação
 - Contratação de terceiros para dar-lhe assistência
 - Responsabilização pessoal
 - Importância da participação do futuro fiscal/gestor no planejamento da contratação
- O preposto da contratada
 - Nomeação formal – poderes
 - Ausência de subordinação direta dos empregados da contratada
 - Interação entre o fiscal/gestor e o preposto

RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- Possibilidade de responsabilização solidária por encargos previdenciários
- Possibilidade de responsabilização subsidiária por encargos trabalhistas
- Alcance da Súmula 331 do TST
- Implicações da Decisão do STF na ADC 16 sobre a fiscalização dos contratos
- Características do contrato de terceirização
 - O que são serviços de natureza continuada?
 - Como se dá a cessão da mão de obra?

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

- Registro de ocorrências: autuação de processo específico
- Reunião inicial com o preposto
 - Ciência das normas internas do contratante (acesso a instalações, utilização de equipamentos e ferramentas de informática, acesso a sistemas de informação e dados sigilosos, normas de segurança da informação etc.)
- Não interferência na seleção de pessoal da contratada
- Documentos de admissão do pessoal terceirizado

- Elaboração da planilha-resumo do contrato
- Uso de equipamento de proteção individual (EPI)

FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS

- Regularidade fiscal: panorama normativo e jurisprudencial
- Documentos comprobatórios
 - Substituição pelo extrato de consulta ao Cadastro de Fornecedores (SICAF)

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

- Atestação: o papel do gestor/fiscal do contrato
 - Verificação do adimplemento das obrigações contratuais
 - Utilização de controles formais de acompanhamento: planilhas, mapas, relatórios de medição etc.

• Retenção dos pagamentos devidos à contratada

- Impossibilidade de retenção do pagamento em caso de irregularidade fiscal
- Possibilidade jurídica de retenção do pagamento em caso de irregularidade previdenciária e/ou trabalhista – conforme a jurisprudência do STJ, do TST e do TCU
- Recomendações do TCU veiculadas pelo Acórdão 1214/2013 – Plenário e as disposições da IN SLTI/MPOG 02/2008 quanto à retenção dos pagamentos devidos à contratada

• Retenção de 11% sobre o valor da nota fiscal: natureza jurídica

25/11 – PROFESSOR ERIVAN PEREIRA DE FRANCA

FISCALIZAÇÃO DA REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

- Regularidade no momento da contratação
- Manutenção durante a execução do contrato
- Modelo de fiscalização recomendado pela IN 02/2008 e pelo Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário
- Folha de pagamento
- Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP)
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS; extratos do INSS e do FGTS
- OFICINA: exame dos documentos exigíveis da contratada, com vistas a reduzir risco de responsabilização da Administração contratante; roteiros para exame de documentos; checklist's a serem utilizados pelo fiscal do contrato

FISCALIZAÇÃO DA REGULARIDADE TRABALHISTA

- Regularidade no momento da contratação
- Manutenção durante a execução do contrato

- Modelo de fiscalização recomendado pela IN 02/2008 e pelo Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário
- Norma coletiva de trabalho: qual documento exigir e como fiscalizar?
- Documentos de admissão dos terceirizados
- Comprovantes de pagamento de salários e benefícios (vale-alimentação; vale-transporte)
- Comprovante de concessão e pagamento das férias
- Documentos de demissão dos terceirizados
- OFICINA: exame dos documentos exigíveis da contratada, com vistas a reduzir risco de responsabilização da Administração contratante; roteiros para exame de documentos; checklist's a serem utilizados pelo fiscal do contrato

GERENCIAMENTO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- Exame crítico das disposições contidas na IN 02/2008 e na Resolução CNJ 169/2013

DURANTE O CURSO SERÃO DEBATIDAS, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTEs QUESTÕES:

ALTERAÇÃO DE CONTRATO

- Em que hipóteses as alterações são facultativas e em que casos são obrigatórias?
- Como se dá a aplicação do limite de 25% em contratos de prestação de serviços contínuos?

REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO

- É possível conceder reajuste na ausência de previsão editalícia e contratual?
- É possível realizar mais de uma repactuação por período de doze meses?

INADIMPLEMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

- A rescisão do contrato, em caso de inadimplemento, é uma faculdade ou um dever da Administração?
- É possível o particular invocar a aplicação da "exceção de contrato não cumprido" para justificar o seu inadimplemento?

APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- Quais são as situações ensejadoras da aplicação de penalidades ao contratado, segundo a Lei 8.666/93 e a legislação do Pregão?
- Qual é o reflexo da sanção aplicada nos demais contratos administrativos que o contratado porventura mantenha com a Administração?

O PAPEL DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO E DO PREPOSTO

- Há distinção entre gestão e fiscalização contratual?
- A autoridade competente pode ser responsabilizada caso não nomeie gestor/fiscal ou não lhe dê condições para exercer suas atribuições?

RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- Quais são as distinções entre responsabilidade solidária e responsabilidade subsidiária? Qual é o alcance de uma e de outra no âmbito dos contratos de terceirização?
- Quais são as consequências, para a fiscalização do contrato, do entendimento do STF na ADC-16 e da nova redação da Súmula 331 do TST?

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

- É admissível que a Administração interfira no processo seletivo dos profissionais que executarão os serviços?
- Que documentos devem ser exigidos da contratada no início da execução contratual, para fins de controle, em caso de terceirização?

FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS

- Que documentos comprovam a regularidade fiscal da contratada?
- Qual é o entendimento do TCU a respeito da retenção do pagamento em caso de irregularidade fiscal?

FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

- Como examinar a folha de pagamento e a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), de modo a ter segurança do cumprimento das obrigações previdenciárias pela contratada?
- Como saber que as contribuições para o INSS e o FGTS foram devidamente recolhidas?

FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- Como examinar a folha de pagamento e os comprovantes de pagamento de salários e de benefícios (vale-alimentação; vale-transporte), de modo a certificar-se de que a contratada cumpre suas obrigações trabalhistas?
- Que documentos comprovam a regular concessão e pagamento das férias? Quais são as consequências da concessão e do pagamento intempestivo das férias?

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

- É juridicamente possível a retenção do pagamento em caso de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias?
- Qual é a natureza jurídica da retenção de 11% sobre o valor da nota fiscal? Tal procedimento elide a responsabilidade solidária prevista em lei?

ADOÇÃO DE CONTA VINCULADA

- Adoção de conta vinculada; gerenciamento; procedimentos de provisionamento e liberação de valores à contratada (disciplina da IN 02/2008 e da Resolução CNJ 169/2013). Dificuldades operacionais e fragilidades decorrentes da utilização da conta vinculada.



PALESTRANTES

MINISTRO AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI



Ministro-substituto do TCU. Bacharel em Direito e mestre em Direito e Estado pela UNB. Bacharel em Engenharia Eletrônica, com Pós-Graduação em Controle de Processos, pela UNB. Nosso Consultor atuou como analista de controle externo, assessor e chefe de gabinete do Procurador-Geral do TCU. Professor da pós-graduação do Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP desde 2004, nas áreas de Direito Financeiro e Administrativo. Professor da pós-graduação do Centro Universitário de Brasília - UniCEUB desde 2004, nas áreas de Direito Financeiro e Administrativo. Augusto Sherman Cavalcanti atua como instrutor do Instituto Serzedello Corrêa, no Programa de Formação de Analistas do TCU e tem publicado artigos na Revista de Direito Administrativo e na Revista do TCU.

LUIZ FELIPE BEZERRA ALMEIDA SIMÕES



Advogado e pós-graduado em "Controle Externo - nível Especialização" pela Fundação Getúlio Vargas. Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União desde 1994, exercendo atualmente a função de Assessor de Ministro. Foi o responsável pela criação do "Informativo de Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos". Foi Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio do TCU e Assessor do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCU. É Professor do Instituto Serzedello Corrêa, do TCU e do Instituto dos Magistrados do Distrito Federal – IMAG/DF. Vem ministrando cursos em vários órgãos e entidades da Administração Pública, entre os quais tribunais superiores, regionais e de contas. Artigos publicados em revistas de circulação nacional.

ERIVAN PEREIRA DE FRANCA



Bacharel em Direito com especialização em Direito Público. Advogado. É servidor do Tribunal de Contas da União desde 1997. Foi Diretor de Apoio à Fiscalização de Contratos do TCU. Atualmente é Chefe Substituto do Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais do TCU, em Brasília. É instrutor do Instituto Serzedello Corrêa (ISC/TCU) e do Instituto dos Magistrados do Distrito Federal. É instrutor em cursos presenciais e a distância, na área de gestão de contratos, promovidos pelo Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça, Supremo Tribunal Federal e Tribunal Superior do Trabalho. Tem ministrado cursos na área de gestão de contratos de terceirização para diversos órgãos públicos.

INVESTIMENTO

Valor Normal – R\$ 3.250,00 (Três mil duzentos e cinquenta reais)

VALOR PROMOCIONAL R\$ 2.900,00 (Dois mil e novecentos reais)

Benefícios: 03 almoços, 06 coffee-breaks, 03 sessões de ginástica laboral com fisioterapeuta, material de apoio, certificado de participação e os livros, **Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e outras Normas Pertinentes** – 15ª Edição, organizada pelo professor **Jorge Ulisses Jacoby Fernandes** e o livro **Termo de Referência** – 4ª Edição, dos autores **Jair Santana, Tatiana Camarão e Anna Paula Duarte Chispim.**

FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento poderá ser efetuado via Nota de Empenho ou depósito em conta corrente, em favor da **Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos Ltda.**

Banco do Brasil

Agência: **3413-4**

Conta Corrente: **201.064-X**

BRB (Banco Regional de Brasília)

Agência: **0209**

Conta Corrente: **600.202-2**

Bradesco

Agência: **3341-3**

Conta Corrente: **008166-3**

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Centro de Convenções da Elo Consultoria
Edifício Corporate Financial Center
SCN, Quadra 2, Bloco A, 1º Andar
Brasília- DF

INFORMAÇÕES

Brasília-DF

Ed. Corporate Financial Center
SCN QD. 02 Bl. A, 1º andar
70.712-900 – Brasília/DF
CNPJ: 00.714.403/0001-00
Inscrição Estadual – 07.353.404/001-85
Telefone: (61) 3327.1142 – Telefax.: (61) 3328.1390
e-mail: elo@eloconsultoria.com

São Paulo

Edifício Mariana Tower – Rua Cubatão, 929
Conj. 116 – Vila Mariana – 04013-043 – São Paulo – SP
Telefone: (11) 5081.7950 – Telefax.: (11) 5573.0627
e-mail: flaviacardoso@eloconsultoria.com

A Elo Consultoria se reserva no direito de adiar ou cancelar qualquer curso caso haja insuficiência de quórum.

A cada 04 inscrições da mesma empresa, concederemos a 5ª como cortesia.



(61) 3327 1142
www.eloconsultoria.com
SCN Qd. 02 Bl. A – 1º andar
Ed. Corporate Financial Center
Brasília - DF