

CURSO

AS MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DA LEI 14.133/2021

PROFESSORES

ERIVAN PEREIRA DE FRANCA E
SANDRO BERNARDES

 **13, 14 E 15 DE DEZEMBRO DE 2023**

 **PRESENCIAL | BRASÍLIA/DF**

HORÁRIO
8H30 ÀS 18H

CARGA HORÁRIA
24 HORAS

CURSO

AS MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DA LEI 14.133/2021.

- ✓ Carga Horária: 24 Horas-Aula
- ✓ Modalidade: Presencial
- ✓ Data: 13 a 15 de dezembro de 2023
- ✓ Horário: 08h30 às 18h00
- ✓ Cidade/UF: Brasília/DF
- ✓ Investimento: R\$ 3.990,00 por inscrição

Apresentação

O acompanhamento eficiente dos contratos administrativos é fator fundamental para o alcance dos melhores resultados da contratação. Para isso, os agentes públicos envolvidos, especialmente o fiscal de contrato e aqueles que atuam na instrução de propostas e pedidos formulados pelos fiscais, unidades gestoras ou empresas contratadas, devem ter conhecimento preciso das regras jurídicas e procedimentais que regulam a execução contratual, bem como ter clareza sobre as suas responsabilidades e competências.

A gestão e a fiscalização eficientes dos contratos administrativos é dever dos agentes públicos, carecendo de constante capacitação e atualização de conhecimentos, troca de experiências e boas práticas. Dessa maneira, entende-se importante que todos aqueles que atuam direta ou indiretamente na fiscalização e gestão dos contratos administrativos sejam periodicamente treinados.

Com esses objetivos em mente, o treinamento terá como foco **as melhores práticas de gestão e acompanhamento da execução contratual**, no que diz respeito às ações recomendadas ao fiscal e aos gestores do contrato.

Embora a abordagem privilegie aspectos práticos, será devidamente acompanhada da fundamentação normativa e jurisprudencial, mediante o cotejo das disposições da Lei 8.666/93 com as disposições da **Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, bem como os decretos regulamentares e os procedimentos estabelecidos pelas Instruções Normativas emanadas do órgão central do Sistema de

Serviços Gerais (SISG) e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Governo Federal, em cotejo com a atualizada jurisprudência do Tribunal de Contas da União e dos Tribunais Superiores sobre a matéria.

Objetivos Gerais e Específicos

O objetivo geral da ação de capacitação é fornecer conhecimentos e instrumentos que permitam aos participantes acompanhar e fiscalizar com eficiência a execução de contratos, incluindo a prática dos demais atos de gestão pertinentes, mediante aprendizagem das normas aplicáveis, com a necessária menção às decisões relevantes, sobre a matéria, do Tribunal de Contas da União e dos Tribunais Superiores.

Espera-se que ao final do curso os participantes sejam capazes de:

- ✓ Compreender as recomendações e prescrições da legislação de licitações e contratos, identificar e aplicar os procedimentos necessários à boa gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
- ✓ Compreender e aplicar com segurança, de modo a atuar na gestão dos contratos com eficiência, quanto aos aspectos relacionados à formalização do contrato; prorrogação de vigência do contrato; alteração unilateral e consensual do contrato; reequilíbrio econômico-financeiro mediante a aplicação dos institutos da revisão, do reajustamento em sentido estrito e da repactuação; aplicação de penalidades administrativas; extinção contratual e controle das contratações públicas;
- ✓ Compreender as normas pertinentes à responsabilidade da Administração Pública na contratação de serviços terceirizados;
- ✓ Desenvolver mecanismos de fiscalização eficaz de contratos de terceirização, a fim de evitar riscos de responsabilização em caso de inadimplemento, pelas contratadas, das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- ✓ Realizar a gestão eficaz dos contratos e desenvolver procedimentos eficientes de acompanhamento da execução;
- ✓ Conhecer a jurisprudência dos Tribunais Superiores e do TCU aplicáveis às matérias abordadas durante o curso;
- ✓ Compreender as disposições da Lei 8.666/93, da Lei 14.133/2021 e da IN 05/2017 com a jurisprudência do TCU e dos Tribunais Superiores, para aplicação eficiente das diretrizes e procedimentos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos.

Metodologia

Apostila elaborada pelo instrutor, em formato PDF, para distribuição aos alunos previamente ao treinamento.

- ✓ Exposição do conteúdo, com análise de situações práticas envolvendo a aplicação da legislação e jurisprudência do TCU e dos Tribunais Superiores aplicáveis aos temas objeto de apreciação; apresentação de roteiros de análise de documentos e checklists de procedimentos sugeridos de acompanhamento da execução e da gestão contratual.
- ✓ Debate e responder aos questionamentos formulados pelos participantes quanto aos temas objeto de estudo.

Público Alvo

- ✓ Profissionais e servidores públicos envolvidos no planejamento das contratações.
- ✓ Fiscais e gestores de contratos.
- ✓ Fiscais administrativos de contratos de terceirização.
- ✓ Equipes de fiscalização.
- ✓ Responsáveis pela análise de pedidos de repactuação de preços.
- ✓ Assessores e consultores jurídicos. Pregoeiros e membros da equipe de apoio.
- ✓ Membros de comissões de licitação.
- ✓ Profissionais do controle interno ou externo.
- ✓ Empresas privadas prestadoras de serviços terceirizados.

Conteúdo Programático

Prof. SANDRO BERNARDES

1. Distinção entre atos de gestão e atos de fiscalização
 - 1.1. Observância do princípio da segregação de funções
2. Convocação para assinatura do contrato
 - 2.1. Desistência do vencedor da licitação e convocação dos licitantes remanescentes

- 2.2. Contratação do remanescente de obra, serviço ou compra
3. Regras de formalização
 - 3.1. Instrumentos de contratação
 - 3.2. Cláusulas obrigatórias e matriz de riscos
 - 3.3. Garantias contratuais como prerrogativas da Administração
4. Vigência e prorrogação
 - 4.1. Renovação dos contratos de serviços ou fornecimentos de natureza continuada
 - 4.2. Prorrogação automática da vigência nos contratos por escopo
5. Alteração contratual
 - 5.1. Alteração unilateral quantitativa ou qualitativa: limites legais
 - 5.1.1. Possibilidade excepcional de execução antes da formalização da alteração
 - 5.2. Alteração consensual
 - 5.2.1. Reequilíbrio econômico-financeiro: reajuste, revisão e repactuação
6. Sanções administrativas
 - 6.1. Competência, espécies, fatos típicos e reabilitação
 - 6.2. Importância das informações registradas pelo fiscal de contrato
7. Hipóteses de extinção contratual
 - 7.1. Situações em que o contratado tem direito subjetivo à rescisão
8. Liquidação e pagamento da despesa contratual
 - 8.1. Importância dos registros do fiscal de contrato
9. Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
10. Controle das contratações: linhas de defesa
 - 10.1. Controle exercido pelos tribunais de contas
 - 10.2. Necessidade de observância do Decreto-lei 4.657/1942 (LINDB)
 - 10.3. Responsabilização do agente público em caso de dolo ou erro grosseiro

Prof. ERIVAN PEREIRA DE FRANCA

1. FISCALIZAÇÃO INICIAL DO CONTRATO: MANUTENÇÃO DE REGISTROS FIDEDIGNOS DA FISCALIZAÇÃO. REUNIÃO INICIAL. VEDAÇÃO À PRÁTICA DE ATOS DE INGERÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA
 - 1.1. A obrigatoriedade de manutenção registros pelos agentes da fiscalização
 - 1.1.1. Que documentos devem compor os registros da fiscalização?
 - 1.1.2. Que ocorrências devem ser registradas?
 - 1.1.3. Relatório de desempenho do contratado. Disponibilização no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP)

1.2. Reunião inicial com o preposto da contratada

1.3. Vedação à prática de atos de ingerência na administração da empresa contratada

1.3.1. Não interferência na seleção de pessoal da contratada

1.3.2. Pessoalidade e subordinação

1.3.3. Reembolso de despesas

2. RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Elementos caracterizadores do contrato de terceirização

2.1.1. Serviços de natureza continuada

2.1.1.1. A qualificação é casuística

2.1.1.2. Casos apreciados pelo TCU

2.1.2. Execução mediante cessão da mão de obra pelo contratado

2.2. Responsabilidade solidária por encargos previdenciários

2.2.1. Natureza jurídica da retenção de 11% sobre o valor da nota fiscal

2.3. Responsabilidade subsidiária por obrigações trabalhistas

2.3.1. A disciplina legal em contraste com a Súmula 331 do TST

2.3.2. Entendimento do Supremo Tribunal Federal. Evolução jurisprudencial e estado atual

2.3.3. A responsabilização da Administração Pública na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.3.4. Alcance da responsabilidade subsidiária

3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO: EFETIVO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E DO FGTS DOS TERCEIRIZADOS

3.1. Panorama normativo e jurisprudencial: obrigatoriedade de verificação da regularidade perante a Previdência e o FGTS na contratação e durante a execução do contrato.

3.1.1. Controles determinados pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A verificação do recolhimento das contribuições previdenciárias ocorrerá somente quando da demissão do trabalhador?

3.1.2. Procedimentos de fiscalização previstos no Anexo VIII-B da IN 05/2017

3.1.3. Contraste com a disciplina dada pelo Decreto 9.507/2018

3.2. Documentos a serem exigidos da empresa contratada. Cotejo dos documentos gerados pelo Sistema SEFIP e pelo DCTFWeb (eSocial)

3.2.1. Folha de Pagamento

3.2.2. Relatórios da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), Guia da Previdência Social (GPS) ou DARF (gerado pelo DCTFWeb) e Guia de

Recolhimento do FGTS (GRF)

3.3. OFICINA: Análise dos documentos exigíveis da contratada

3.3.1. Roteiro de verificação da folha de pagamento, da GFIP, da GPS (ou DARF) e da GRF

3.4. Checklist – Ações sugeridas ao fiscal administrativo do contrato

4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO: VERIFICAÇÃO DO EFETIVO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

4.1. Panorama normativo e jurisprudencial: obrigatoriedade de verificação da regularidade trabalhista na contratação e durante a execução do contrato

4.1.1. Controles determinados pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

4.1.1.1. Controle de frequência e registro de ponto dos terceirizados

4.1.2. Procedimentos de fiscalização trabalhista previstos no Anexo VIII-B da IN 05/2017?

4.1.3. Contraste com os controles determinados pelo Decreto 9.507/2018

4.2. Norma coletiva de trabalho. Qual documento exigir? Como fiscalizar?

4.2.1. Enquadramento sindical em função da atividade econômica do empregador

4.2.2. Princípio da unicidade sindical e princípio da territorialidade

4.2.3. Categoria profissional diferenciada

4.2.4. Não vinculação da Administração a certas disposições de normas coletivas do trabalho

4.2.5. Repercussões da reforma trabalhista no conteúdo da norma coletiva de trabalho

4.2.6. Impacto da reforma trabalhista na fiscalização dos contratos de prestação de serviços com emprego da jornada 12 x 36

4.2.6.1. Compreendendo a jornada 12 x 36

4.2.6.2. A disciplina da jornada 12 x 36 com a reforma trabalhista

4.2.6.3. Pagamento em dobro por trabalho realizado em feriado

4.2.6.4. Adicional noturno sobre a prorrogação da jornada noturna

4.2.6.5. Supressão sistemática do intervalo intrajornada

4.3. Documentos de admissão dos terceirizados

4.3.1. Reserva de vagas para portadores de deficiência, reabilitados e menores aprendizes.

4.3.2. Roteiro de verificação

4.4. Comprovantes de pagamento de salários e adicionais devidos aos trabalhadores

4.4.1. Roteiro de verificação

4.5. Comprovantes de concessão e pagamento de férias

4.5.1. Roteiro de verificação

4.6 Comprovante de entrega do vale-transporte

4.6.1. Roteiro de verificação

4.7. Comprovantes de entrega do auxílio alimentação ou refeição

- 4.7.1. Roteiro de verificação
- 4.8. Documentos de demissão dos terceirizados
 - 4.8.1. Aviso prévio trabalhado e indenizado
 - 4.8.2. Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço
 - 4.8.3. Roteiro de verificação
- 4.9. Checklist – consolidado dos controles e verificações trabalhistas
- 4.5. Disposições da Lei 14.133/2021 (nova lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Conheça os nossos palestrantes



ERIVAN PEREIRA DE FRANCA

Advogado (OAB/DF 18.166). Servidor do Tribunal de Contas da União desde 1997, onde exerceu as funções de Diretor de Apoio à Fiscalização de Contratos do TCU em Brasília/DF e Chefe do Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos e do Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais, ambos do TCU em Brasília/DF. É coautor do livro "DIREITO PROVISÓRIO – ESPIN – COVID-19 (Soluções Para Temas Polêmicos)" (Belo Horizonte: Fórum, 2021), coordenado pelo Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. É coautor do livro "Terceirização: Legislação, Doutrina e Jurisprudência" (Belo Horizonte: Fórum, 2017), coordenado pelo Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. É coautor do livro "Licitações e contratos administrativos: legislação aplicável" (Salvador: Jam Jurídica, 2015). Autor e coautor dos artigos jurídicos disponíveis em vários repositórios na internet: "Contratações públicas em tempos de COVID-19: Visão contextualizada da Lei 13.979/2020 e das Medidas Provisórias correlatas, bem como análise dos prováveis impactos da pandemia do coronavírus nos contratos em execução"; "Inovações trazidas pela Medida Provisória 961/2020 nas licitações e nos contratos administrativos". Atuou como professor das seguintes instituições: Instituto Serzedello Corrêa, do Tribunal de Contas da União (Escola Superior do TCU); Instituto dos Magistrados do Distrito Federal (IMAG-DF); Escola de Administração Fazendária (ESAF); e Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP). É instrutor em cursos presenciais e à distância na área de gestão de contratos, em âmbito nacional.



SANDRO BERNARDES

Graduação: Ciências Econômicas

Pós-Graduação: Contabilidade governamental e Direito Administrativo
Ex-Servidor da Controladoria Geral da União (1996 a 2000); Auditor concursado do Tribunal de Contas da União desde 2001, tendo exercido diversos cargos de chefia e/ou assessoria na instituição. Atualmente lotado na Secretaria de Aquisições Logísticas do TCU, unidade especializada em licitações e contratos na Corte de Contas Federal; Instrutor do Instituto Serzedêllo Corrêa- ISC, do Tribunal de Contas da União, do Instituto Plácido Castelo (IPC), vinculado ao TCE-CE, na Escola de Controle Externo do TCE-MS e da Escola Nacional de Administração Pública – Enap, dentre outras instituições públicas, nas disciplinas de Direito Administrativo e Licitações e Contratos; Professor de licitações e contratos em diversos cursos privados em várias capitais brasileiras (Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, por exemplo); Integrante do Grupo Técnico de Trabalho do TCU que revisou o Projeto de Lei 1292/1995, que culminou na Nova Lei de Licitações (Lei Federal 4.133/2021); e, Foi também, um dos coordenadores do informativo de licitações e contratos do TCU.

Benefícios dos Cursos Presenciais da Elo Consultoria



**Material de Apoio
Personalizado**



**Certificado de Participação
Digital**



Coffee Breaks



Almoço

**VALOR DE INVESTIMENTO POR INSCRIÇÃO
R\$ 3.990,00**

Formas de Pagamento

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome da ELO CONSULTORA EMPRESARIAL E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA, CNPJ 00.714.403/0001-00.

O envio da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em umas das contas bancárias indicadas:

**Banco do Brasil**

AGÊNCIA

0452-9

CONTA CORRENTE

201.064-X

CNPJ 00.714.403/0001-00

**Bradesco**

AGÊNCIA

01526-1

CONTA CORRENTE

30300-3

CNPJ 00.714.403/0001-00



Confira nossa
chave de acesso:

Tipo: CNPJ

00.714.403.0001-00

**Banco de Brasília**

AGÊNCIA

0209

CONTA CORRENTE

600.202-2

CNPJ 00.714.403/0001-00



Entre em contato conosco
e garanta a sua vaga!

Brasília/DF

SHN Quadra 2 • Bloco H
Sobreloja Metropolitan Hotel • Cep: 70.702-905
elo@eloconsultoria.com

61 3327-1142 • 61 3328-1390 • 61 98592-4828

Siga nossas Redes Sociais



WWW.ELOCONSULTORIA.COM



ELO
Consultoria Empresarial
e Produção de Eventos