

CURSO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA LEI 14.133/2021

PROFESSORA
LARA BRAINER

 **06 A 08 DE MARÇO DE 2024**

 **PRESENCIAL | BRASÍLIA/DF**

HORÁRIO
DAS 8H30 ÀS 18H

CARGA HORÁRIA
24 HORAS

Justificativa da contratação

A formação de cidadãos e profissionais responsáveis tem origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante.

O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

Nesse contexto, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os profissionais à frente dos setores de logística devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem os princípios fundamentais às licitações e contratações administrativas.

A capacitação desses agentes é, inclusive, obrigação prevista na Lei Geral de Licitações, Lei 14.133/21, cujo art. 18, §1º, X prevê expressamente que o estudo técnico preliminar deverá conter, entre outros elementos, as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Ainda em relação à importância da capacitação dos agentes de compras públicas, o Tribunal de Contas da União, por meio do processo 015.237/2005 - 9, decidiu:

(...) adote medidas com vistas à capacitação de servidores para exercer atribuições relacionadas à condução dos processos de licitação da unidade, dotando - lhes do instrumental necessário que lhes permitam confeccionar os editais, de modo que se desencadeie o processo pertinente à contratação de serviços de telefonia com observância da Lei 8.666/93. (grifo

nosso)

Do mesmo modo, o TCU, por meio do processo TC 010.029/2005 - 3, orientou que:

(...) invista em treinamento dos servidores que lidam com as licitações, de forma a evitar as falhas apuradas no relatório de auditoria da CGH, como por exemplo abertura de propostas sem transcurso do prazo legal para recursos contra o julgamento da fase de habilitação, em desrespeito ao art. 43, inc. III, da Lei 8.666/93. (grifo nosso)

A respeito da gestão e fiscalização de contratos, o Egrégio Tribunal de Contas da União decidiu que:

(...) Demonstrado nos autos que a responsável pela fiscalização do contrato tinha condições precárias para realizar seu trabalho, elide-se sua responsabilidade. Acórdão n.º 839/2011-Plenário, TC-003.118/2001-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 06.04.2011

No que tange a gestão e fiscalização de contratos que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, observe-se o que estatui a nova redação da súmula 331, do TST, em comento que atrela à fiscalização na execução do contrato, *in verbis*:

IV- O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V- Os entes integrantes da administração pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/93, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral. (Grifo Nosso).

Assim, se a necessidade de capacitação é, inclusive, obrigatoriedade prevista em lei, cabe aos servidores buscar ferramentas que contribuam para seu aprimoramento profissional.

Ademais, conforme anteriormente mencionado, no contexto atual se torna imprescindível a formação de profissionais habilitados para exercer as diversas funções na Administração Pública, bem como é um compromisso dos próprios órgãos e entidades administrativas investirem na capacitação dos seus gestores.

Ainda não obstante, temos as normas emanadas pela Secretaria de Gestão que regula o procedimento de planejamento da contratação de serviços na Administração Pública Federal.

Assim, o presente curso visa capacitar os profissionais que atuam no planejamento, contratação, fiscalização e gestão de contratos administrativos em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e jurisprudência.

Objetivo geral

Capacitar o participante para a atuação na gestão e fiscalização de contratos administrativos, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e jurisprudência.

Objetivos específicos

Ao final da capacitação, espera-se que os participantes sejam capazes de:

- Entender todo o processo que precede a formalização do contrato

administrativo;

- Realizar gestão e fiscalização eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo;
- Identificar vícios e ilegalidades durante a execução contratual;
- Promover alterações contratuais de acordo com a legislação e jurisprudência vigente;
- Instruir corretamente pedido de sanção administrativa;
- Adotar procedimentos que previnem a responsabilidade subsidiária da administração pública, conforme Súmula 331 – TST.

Público Alvo

Aos servidores públicos, especialmente os que atuam nas áreas de planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos administrativos, da administração direta e indireta da união, estados e municípios, em especial, advogados, contadores, servidores públicos, administradores e estudantes.

Também é destinado ao público em geral para que compreendam seus direitos junto à administração pública.

Conteúdo programático

MÓDULO I – Contratos Administrativos

- Conceito
- Termo de contrato ou instrumento equivalente
- Cláusulas necessárias
- Prerrogativas da Administração
- Garantia
 - i. Modalidades de garantia

- Vigência do contrato administrativo
 - i. Serviços e fornecimentos continuados
 - ii. Vigência indeterminada
 - iii. Vigência em leis especiais
 - iv. Contratos de receita
- Publicação
 - i. Formas e prazos
- Alterações no contrato administrativo
 - i. Alteração unilateral
 - ii. Alteração por acordo entre as partes
 - iii. Alterações qualitativas e quantitativas
- Equilíbrio Econômico-financeiro do Contrato
- Reajuste
- Reequilíbrio econômico-financeiro
- Extinção do contrato administrativo
- Situações que ensejam a extinção do contrato administrativo

MÓDULO II – Da Gestão e Fiscalização do Contrato Administrativo

- Base legal
- Atribuições de gestores e fiscais
- Gestão e fiscalização na IN/SEGES/MP nº 05/2017
- Quem pode ser designado fiscal de contrato?
- Designação do Fiscal e Gestor
- Recebimento provisório e recebimento definitivo
- Preposto
- Instrução documental
- Rotinas básicas de fiscalização

- Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos administrativos de serviços com a dedicação exclusiva de mão de obra e a responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas
- Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos de obras

MÓDULO III – Responsabilização do servidor público

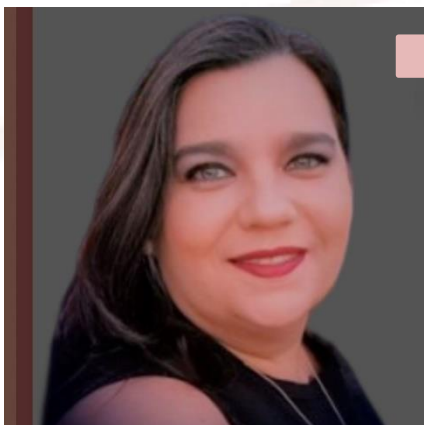
- Base legal
- Responsabilidade civil
- Responsabilidade penal
- Responsabilidade administrativa

MÓDULO IV – Infrações administrativas

MÓDULO V – Noções de sanções

- Advertência
- Multa
- Impedimento de licitar e contratar
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- Abrangência das sanções

Conheça a professora



LARA BRAINER

Formada em Direito pela Universidade Candido Mendes; pós-graduada em Relações entre Empresas e Poder Público e também em Altos Estudos de Defesa.

Atual Diretora da Central de Compras e consultora do Banco Mundial. Servidora da Agência Nacional de Saúde Suplementar, onde foi Gerente de Contratos e Licitações, atuando em licitações por mais de 18 anos. Procuradora Chefe (cível e pessoal) da Procuradoria de Nova Iguaçu e Chefe da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, Secretária Adjunta de Governo, Subsecretária Municipal de Educação e Assessora Legislativa na Câmara de Vereadores. Palestrante, Mediadora e Professora de Direito Administrativo, em especial, sobre o tema de contratações públicas.

Benefícios dos Cursos Presenciais da Elo Consultoria



**Material de Apoio
Personalizado**



**Certificado de Participação
Digital**



Coffee Breaks



Almoço

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

 elo_consultoria

 eloempresarial

 eloconsultoria

WWW.ELOCONSULTORIA.COM



ELO
Consultoria Empresarial
e Produção de Eventos