

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**Orientações, técnicas e procedimentos práticos conforme a
lei e os entendimentos dos órgãos de controle externo.**

Período e Carga Horária: **02.05.23** (8:30h às 17:30h) e **03.05.23** (8:00h às 17:00h), totalizando 16 horas/aulas.

Local de Realização: Auditório do Alameda Vitória Hotel
Av. Dante Micheline, 585 • Praia de Camburi • Vitória • ES
Tel.: (27) 3204 6600 - www.redebristol.com.br/hoteis/bristol-alameda-vitoria

Atenção: O Alameda Vitória Hotel está situado na Orla de Camburi, no sentido de Jardim Camburi para Jardim da Penha, o hotel fica após o Banco do Brasil e CEF, e antes/ao lado do Banco Bradesco, e em frente ao Quiosque 2 da Orla de Camburi. Para quem ficará hospedado no Alameda Vitória Hotel entrada de carro para o estacionamento fica na rua de trás do hotel.

Apresentação: Contratos administrativos são ajustes entre órgãos/entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas e devem estabelecer, com clareza, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada parte, em conformidade com a licitação a que se vinculam.

Neste curso, você obterá os conhecimentos necessários para gerir, controlar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas entre os particulares e a administração pública em um contrato administrativo.

Objetivo Geral: Proporcionar ao aluno a aquisição de conhecimentos específicos para formalizar o contrato administrativo de acordo com as normas

aplicáveis; compreender as recomendações e prescrições da legislação de licitações e contratos, aplicando-as à gestão/fiscalização de contratos; promover as alterações contratuais necessárias dentro dos limites fixados em lei; compreender as normas pertinentes à responsabilidade da Administração Pública na contratação; manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou reequilibrá-lo, conforme o caso; identificar a conveniência ou obrigação de rescindir ou anular o contrato administrativo; aplicar sanções administrativas pelo descumprimento do contrato; realizar uma gestão eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo; desenvolver mecanismos eficazes de fiscalização de contratos a fim de evitar riscos de responsabilização em caso de inadimplemento, pelas contratadas, das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e conhecer a jurisprudência dos tribunais de contas aplicáveis às matérias abordadas durante o curso.

Objetivos Específicos: Ao final do curso, o participante será capaz de:

- Estar qualificado para ser designado gestor/fiscal de contratos públicos pelo seu gestor;
- Aplicar a legislação relacionada à gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- Desempenhar suas funções em consonância com a jurisprudência do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso;
- Identificar as responsabilidades e as competências dos gestores e fiscais de contratos; e
- Promover uma mudança cultural em seu órgão, de forma a qualificar o processo de gestão e fiscalização de contratos.

Público Alvo: Servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Administração Indireta, das Autarquias (SAAE, Conselhos de Classe, Institutos de Previdência), dos fundos, dos Consórcios Públicos, das Fundações, dentre outros. Agentes públicos e Servidores em geral: prefeitos, vereadores, secretários, assessores, tesoureiros,

controladores, auditores, procuradores, auditores, contadores, gestores de contratos, fiscais de contratos, assessores e consultores na área pública e outras áreas afins.

Conteúdo Programático:

- **Considerações Gerais** – fases do processo de contratação: planejamento, licitação e celebração do contrato.
- **Nova Lei de Licitações e Contratos** – Aspectos gerais relativos à formalização dos contratos e seus desdobramentos.
 - **Fases do Processo de Contratação:** considerações iniciais, instrumentos de gestão, conceitos, tipos de contratação direta, logística nas contratações e fases da contratação.
- **Legislação Aplicável** – princípios norteadores da gestão e fiscalização de contratos.
 - **Princípios norteadores:** conceito.
 - **Planejamento:** conceitos e acórdãos TCU.
 - **Licitação:** conceitos, fases, acórdãos TCU e pontos de atenção.
- **Contrato** – obrigatoriedade, execução, direitos e obrigações, duração, prazo de execução, limites legais, alterações e procedimentos para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
 - **Contrato:** conceitos, características, itens essenciais, quando há necessidade e formas alternativas.
 - **Novidades conforme a lei 14.133/21:** Novas modalidades de execução/contratação à luz da nova lei de licitações e contratos.
 - **Caso Real:** apresentação de casos reais relacionados a contratos administrativos.
 - **Informações Importantes:** cuidados necessários, acórdão TCU e componentes do contrato.

- **Execução do Contrato:** conceitos, direitos e obrigações, poderes do contratante e interesse público.
- **Duração dos Contratos:** conceitos e exemplos.
- **Prazo de Execução dos Contratos:** conceito, alteração, condicionantes e acórdãos do TCU e Caso Real.
- **Contratos de Serviços Contínuos:** conceito e prazo de execução.
- **Alteração Contratual:** situações cabíveis, alteração contratual qualitativa e quantitativa, limites legais, acórdãos TCU, apuração dos limites percentuais, formalização das alterações contratuais, apostila x aditivo, planilha de custos x jogo de planilhas e medidas prévias para evitar jogo de planilhas.
- **Equilíbrio Econômico-Financeiro:** conceitos, reajuste, revisão e repactuação.
- **Gestor e Fiscal do Contrato** – designação, responsabilidades e competências.
 - **Fiscal de Contratos:** conceitos, perfil, contratação de terceiros, acórdão TCU, designação, fases do acompanhamento da execução dos contratos, recusa da designação e atributos do fiscal designado.
- **Fiscalização de Contrato** – aspectos gerais, sanções administrativas em virtude do descumprimento contratual e responsabilização do servidor público.
 - **Contrato de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra:** conceitos, caracterização de vínculo empregatício, responsabilização do fiscal em caso de inadimplemento, responsabilidades solidária e subsidiária na nova lei de licitações.
 - **Penalidades aplicadas às empresas contratadas:** conceitos e tipos.
 - **Rescisão contratual:** conceitos.
 - **Responsabilização do Fiscal do Contrato.**

- **Instrumentos formais de acompanhamento** – papéis de trabalho, ofícios, notificações, despachos, *checklist* (roteiros) para análise de documentos.
 - **Fiscal de Contratos:** procedimentos a realizar na autuação, orientações, manuais, casos reais, cuidados para se evitar a responsabilização subsidiária, fiscalização inicial, mensal e diária, como atuar nos casos de inexecução parcial ou total por parte da contratada,
- **Jurisprudência dos tribunais de contas** – decisões do TCU e do TCE-ES em relação às matérias abordadas no curso.
- **Hands On** - Orientações finais e Exercícios práticos.

Metodologia:

O curso será teórico-prático, com exposição dialogada, discussão, sistematização e síntese, exercícios teóricos e práticos, tomando por base a elaboração da legislação, rotinas, checklists, boas práticas e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à gestão e fiscalização dos contratos.

Instrutor: ALEXANDRE AMORIM

- Mestre em Direitos e Garantias Fundamentais pela Faculdade de Direito de Vitória (FDV);
- Advogado especializado na área de Direito Público;
- Secretário-Geral da Comissão Especial da OAB de Proteção dos Direitos dos Servidores Públicos;
- Palestrante e professor de Direito Constitucional e de Direito Administrativo há 13 anos, instrutor em cursinho preparatório para concurso público;
- Professor homenageado pela Câmara Municipal de Vitória em Sessão Solene no ano de 2021;
- Atuou como assessor jurídico da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – Controladoria Geral (SEMCONT) do Município de Vila Velha

(PMVV), onde acompanhou processos licitatórios, proferiu treinamentos de temas afetos à área e orientou servidores das comissões permanentes e temporárias de licitação.;

- Atuou como Assessor jurídico-parlamentar na Câmara Municipal de Vitória;
- Instrutor no curso de Direito do Consumidor para o Setor Automotivo, no SINCODIVES (Sindicato dos Concessionários e Distribuidores de Veículos do Espírito Santo) em 2010;
- Instrutor da FEST nas seguintes disciplinas:
 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Legística e Técnica Legislativa Procedimentos para a Correta Elaboração;
 - Procedimentos Administrativos no Setor de Compras;
 - Nova Lei de Improbidade Administrativa e Responsabilização dos Agentes Públicos: Alterações e Reflexos Práticos na Administração Pública;
 - Direito Constitucional para Servidores Públicos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;
 - Direito Administrativo para Servidores Públicos;
 - Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito Administrativo no Direito Administrativo Sancionador;
 - Formação de Agente de Contratação na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Dispensa e Inexigibilidade - Inovações na Nova Lei de Licitações e Contratos;
 - Planejamento das Contratações Públicas: Curso Prático de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações;

- Assessoria Legislativa com foco em Comunicação (“Marketing”) e Atuação Parlamentar;
- Como Estruturar o Órgão/Entidade Administrativa para Implementar a Nova Lei de Licitações: Curso Teórico e Prático.
- Licitação Eletrônica pelo Menor Preço ou Maior Desconto – Aplicação em Âmbito Municipal: IN SEGES/ME Nº 73, de 30.09.22, vigência a partir de 01.11.22;
- Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratações Públicas: Elaboração, Análise, Interpretação e Execução Prática; e
- A Nova Lei de Licitações e a Formação de Pregoeiro - Com Foco em Casos Práticos.

Investimento:

- **Opção A = R\$ 1.691,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, material didático.
- **Opção B = R\$ 2.031,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção C = R\$ 2.381,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção D = R\$ 1.941,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção D será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

- **Opção E = R\$ 2.191,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção E será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção F = R\$ 1.931,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **01** jantar, **01** diária de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção F será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção G = R\$ 2.171,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **triplo** (sendo um sofá cama) com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para três inscrições, onde o valor da opção G será cobrado por participante e os três inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.

TABELA DE DESCONTOS:

Participantes:	Valor do desconto por aluno:
3 e 5	R\$ 75,00
6 e 8	R\$ 150,00
+ de 9	R\$ 225,00

Critérios de concessão de desconto:

- 1) O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ), ou seja, o número de participantes será

considerado separadamente por prefeitura, câmara, fundo, instituto, SAAE, etc.

- 2) A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso, ou seja, se a prefeitura inscrever 3 servidores para o curso “A” e mais 3 servidores para “B”, será concedido o desconto de R\$75,00 para cada inscrição.

Dados para empenho/depósito: FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. www.fest.org.br

Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.

Chave PIX: cursos@fest.org.br

Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.

O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.

Inscrição no site www.fest.org.br ou no link:

Contato FEST:

(27) 3345.7555 – 3345.7668 - 4009.2182 – 3237.2755 – 99904.6107 – Sarah ou Camila.