

Folder do Curso

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de Forma Eficiente, Eficaz e Efetiva: Abordando as Novas Proposições da Lei nº 14.133/2021 e IN 05/2017 - MPDG

Licitações, Contratos e Convênios

APRESENTAÇÃO

Este curso oferece uma imersão profunda na Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, abordando as atualizações da Lei nº 14.133/2021 e IN 05/2017. Descubra como executar contratos públicos de maneira eficiente, eficaz e efetiva, alinhando-se às mais recentes normativas legais.

OBJETIVO

Capacitar servidores públicos e demais interessados em práticas avançadas de gestão e fiscalização de contratos administrativos, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021) e IN 05/2017. O curso oferece conhecimento essencial para a aplicação de boas práticas e aderência às normativas e jurisprudência atuais.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Conhecimentos básicos em contratação e gestão pública são recomendados para aproveitamento ótimo do curso.

PÚBLICO ALVO

Ideal para servidores públicos federais, estaduais e municipais, agentes de contratação/licitação, gestores e fiscais de contratos administrativos, e todos que atuam diretamente na gestão e fiscalização de contratos no âmbito público.

NOVAS COMPETÊNCIAS

Após o curso, os participantes estarão aptos a gerir e fiscalizar contratos administrativos com eficiência, aplicando as normativas atuais e melhores práticas do setor.

METODOLOGIA DE ENSINO

Exposição Dialogada

Aulas dinâmicas e interativas, promovendo diálogos enriquecedores para um entendimento profundo dos temas.

Troca de Experiências

Incentivamos ativamente a partilha de conhecimentos e experiências, enriquecendo o aprendizado coletivo.

Normativos, Doutrina e Jurisprudência

Apresentamos e discutimos normativos, doutrinas e jurisprudências relevantes, estabelecendo uma base sólida de conhecimento.

Estudos de Caso

Utilizamos estudos de caso reais para ilustrar a aplicação prática das teorias, aprimorando a capacidade analítica dos alunos.

Exercícios Práticos

Realizamos exercícios práticos para consolidar o aprendizado, permitindo a aplicação direta do conhecimento em situações simuladas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Assuntos Abordados

- Síntese dos procedimentos de contratação pública. Visão sistêmica dos procedimentos de compras governamentais, do planejamento ao controle;
- O planejamento da fiscalização. Projeto Básico e o Termo de Referência como instrumentos materializadores do planejamento inicial da gestão e fiscalização dos contratos; Os Estudos Preliminares, o Gerenciamento de Riscos e a Gestão dos Contratos, segundo a IN 05/17;
- Orientações quanto aos elementos do Termo de Referência/Projeto Básico relacionados à gestão e fiscalização dos contratos, conforme **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022**, que trata do TR digital;
- Entendendo as métricas para a medição e pagamento dos serviços. O **IMR** como destaque na aferição da qualidade do serviço.
- A contratação administrativa conceitos fundamentais: As principais diferenças entre contrato de direito privado e o contrato administrativo; cláusulas exorbitantes – prerrogativas da Administração, distinção entre contrato administrativo e convênio; tipos de contratos administrativos, disciplina legal, princípios e sua aplicação; a natureza jurídica e peculiaridade do contrato administrativo; características específicas dos contratos administrativos, regimes de execução dos contratos administrativos;
- Formalização do contrato administrativo: Conceito, formalização, cláusulas essenciais e acessórias e publicação;
- A fiscalização e o gerenciamento do contrato administrativo: A designação do gestor e fiscais do contrato; os perfis recomendados na Nova Lei de Licitações; o auxílio do assessoramento jurídico e da auditoria na forma da lei; a elaboração do plano de fiscalização; documentação relativa à fiscalização de contratos; cuidados com as garantias do contrato, as funções do fiscal do contrato; a constituição da garantia e a recomposição do seu valor por alterações contratuais; principais hipóteses de alterações contratuais e procedimentos de formalização; termos aditivos e apostilamento; vigência de contratos; acréscimos e supressões nos contratos; a aplicação de penalidades e respectivos procedimentos para formalização; as responsabilidades do fiscal e do gestor de contrato; providências para encerramento dos contratos; análise e negociação das solicitações de reajustes, repactuações e equilíbrio econômico-financeiro;
- Garantia da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação: Distinção entre reajuste, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro;
- Duração do contrato administrativo: Vigência dos contratos, prorrogação e distinção entre contratos continuados e não continuados, contratos não sujeitos ao prazo de vigência do regime do contrato administrativo típico, contagem de prazos dos contratos administrativos, os casos de contratos com prazos indeterminados;
- Terceirização: O que pode e o que não pode ser terceirizado; remuneração e encargos de serviços terceirizados, a súmula 331 do TST e a ADC 16/2010;
- Alteração dos contratos administrativos: Alterações quantitativas e qualitativas, limites legais segundo jurisprudência do TCU, Execução, rescisão, glosa e retenção de pagamento: Casos de rescisão amigável e unilateral Controle, Diferença entre Glosa e Retenção;
- Recebimento provisório e definitivo: Quando se exigir recebimento provisório e definitivo, prazos legais, cuidados do gestor ou fiscal com a documentação, medição e atesto;
- O pagamento dos contratos administrativos: Documentação necessária, prazos e responsabilização por atrasos, Penalidades e sanções: Quais as penalidades dispostas na legislação, abrangência, como formalizar o procedimento, garantia da ampla defesa, sanções cabíveis aos agentes públicos;
- A gestão e fiscalização à luz da IN 01/2019 - ME;
- Análise da **IN 05/2017 - MPDG** e toda sua repercussão na gestão e fiscalização dos contratos, com suas alterações e atuais redações, nos seus aspectos legais e gerenciais: Recomendações quanto ao projeto básico e termo de referência; duração dos contratos de serviços continuados e os procedimentos para repactuação; a fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais. Quais as condições para a criação da conta vinculada? E o pagamento pelo Fato Gerador? Em relação aos contratos vigentes, pode-se utilizar o mecanismo da conta vinculada? Quais os valores que podem ser provisionados na conta vinculada?
- Orientações quanto à retenção dos valores das faturas e pagamentos diretos aos empregados terceirizados, face a eventual inadimplemento de pagamento de salários por parte da empresa contratada, quando for o caso. Previsões necessárias na fase do planejamento;
- A **Instrução Normativa SEGES /ME Nº 75, DE 13 DE AGOSTO DE 2021** que orienta sobre a Designação de Fiscais e Gestores de Contratos nos processos de contratação direta, de acordo com a NOVA Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133/2021;
- Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços, segundo o **Decreto no Pregão Eletrônico nº 10.024/2019 e a transição para a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**;
- Estudo comparado das disposições relativas à gestão e fiscalização no âmbito da **NOVA Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133/2021**;
- Controle do contrato administrativo: Controle interno e controle externo;
- Apresentação de jurisprudência e estudo de casos;
- Exercícios práticos.

TURMA

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de Forma Eficiente, Eficaz e Efetiva: Abordando as Novas Proposições da Lei nº 14.133/2021 e IN 05/2017 - MPDG

Licitações, Contratos e Convênios

Arlington Campos Sousa
Online ao Vivo Presencial
 24h
 27/05 A 29/05/24
 08:00hr ÀS 17:00hr
 Brasília-DF

Presencial

R\$ **2.190**

PAGAR AGORA

Online ao Vivo

R\$ **1.990**

PAGAR AGORA

INSTRUTOR



Arlington Campos Sousa

ver perfil

PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS

Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone	Dispositivo
Dual Core com 2 GHz (i3/i5/i7 ou equivalente da AMD)	Processador
4GB	Mem. RAM
Windows 7, 8, 9, 10 e 11 / macOS X 10.10 / iOS / Android / BlackBerry	Plataforma
Edge 12 / Firefox 27 / Chrome 30 / Safari 7	Navegador Software
Zoom Meeting	Câmera
Webcam comum ou em HD integrada ou conectada via USB	Áudio e Mic.
Alto-falantes e microfone integrados, conectados via USB ou Bluetooth sem fio	Internet
3Mbps - Banda larga com ou sem fio (3G, 4G/LTE e Wi-Fi)	

CERTIDÕES E ATESTADOS

Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal – SEFAZ-DF	↓
Hospital Naval de Brasília - Marinha do Brasil- HNBRA	↓
Secretaria de Coordenação e Organização Institucional - Ministério da Defesa	↓
Portos Rio - Autoridade Portuária	↓

MMP CURSOS

- MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA
- SRTVS Setor de Rádio e TV Sul Quadra 701 CJ E, Bloco 01, Sala 212, Parte A1 - Asa Sul – Brasília/DF, CEP 70340-901
- CNPJ: 14.087.594/0001-24

CONTATO

- +55 (61) 9 9445-4563
- +55 (61) 9 8149-2518
- contato@mmpcursos.com.br

DADOS DE PAGAMENTO

- Itaú (341) Agência: 8090 / Conta-Corrente: 25.570-7
- Banco do Brasil (001) Agência: 3476-2 / Conta-Corrente: 212.851-9
- Pague e parcele com cartão de crédito no site. Aceitamos as principais bandeiras.

CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Para garantir sua presença e contribuir para a realização bem-sucedida do evento, é essencial que você faça sua inscrição com antecedência de 7 dias (sete).

A MMP Cursos Capacitação e Treinamento confirmará os eventos no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização. Por favor, aguarde essa confirmação antes de organizar sua participação. Note que sua inscrição só será considerada válida após recebermos a nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de comprovação de pagamento.

A MMP Cursos Capacitação e Treinamento se reserva o direito de adiar ou cancelar os cursos se não houver número suficiente de participantes. Além disso, pode haver substituição de palestrantes em situações imprevistas ou de força maior.

CANCELAMENTO E REEMBOLSO

Em relação ao participante, o cancelamento da inscrição deve ser efetuado com um prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data do evento. Ultrapassado este período, o participante tem a opção de substituir sua vaga por outra pessoa ou solicitar um crédito equivalente ao valor pago na inscrição.

Todos os cursos oferecidos pela MMP Cursos Capacitação e Treinamento podem ser ministrados na modalidade "in company" em qualquer localidade do Brasil.