1º Curso Prático de Gestão e Acompanhamento de Contratos com base na jurisprudência atual do Tribunal de Contas da União (TCU)

Modalidade: Presencial

Carga horária: 16 horas

Área temática: Execução Orçamentária e Financeira

Período: 13/04/2027 a 16/04/2027

Horário: 08:00 às 12:00

Investimento: R$ 2.200,00

Programa do curso

Brasília-DF, 13/04/2027 a 16/04/2027

Horário do evento: 08h às 12h

1. APRESENTAÇÃO

A Oficina de Gestão e Acompanhamento de Contratos abordará os principais aspectos que envolvem essa atividade no campo da gestão de contratos, em especial os aspectos práticos e as controvérsias relativas à análise documental, a realização de pagamentos, a instrução de processos de aditamento, a análise de reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiros, e, por fim, a aplicação de sanções, tudo com base na atual jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

2. OBJETIVOS EDUCACIONAIS

Capacitar agentes públicos com conhecimentos sobre os temas abordados, tornando-os aptos a conduzir e executar a gestão de instrumentos contratuais de diversos tipos, tais como atas de registro de preços, fornecimento de bens, prestação de serviços (com e sem gestão exclusiva de mão-de-obra), bem com obras e serviços de engenharia.

3. PÚBLICO ALVO

Agentes públicos em geral e demais interessados que gerem, executam e fiscalizam os contratos firmados pela Administração Pública.

4. INFORMAÇÕES GERAIS

Carga horária total do curso: 16 (dezesseis) horas

5. ESTRUTURA DO CURSO

O curso é composto pelos seguintes módulos:

MÓDULO I – Aspectos Gerais da Gestão de Contratos

1. Principais mudanças advindas com a Lei nº 14.133/2021
2. Obrigatoriedade de ser gestor
3. Designação do gestor
4. Perfil do gestor
5. Recusa em ser gestor de contrato
6. Atribuições do gestor
7. Diretrizes úteis ao gestor de contrato
8. Relação do contratado com seus empregados
9. Relação do contratado com a Administração
10. Responsabilidades do gestor
11. Contratação de fiscal de contrato
12. Distinção entre gestão e fiscalização de contrato

MÓDULO II – Análise Documental

1. Necessidade de formalismo na Administração
2. Arquivos físicos e eletrônicos para consulta do gestor
3. Forma e autuação dos documentos (físicos e eletrônicos – SEI ou outros sistemas)
4. Livro de Registros do Contrato
5. Recusa do preposto em assinar o Livro de Registros do Contrato ou ciência de comunicação - testemunhas

MÓDULO III – Gestão de Pagamentos

1. Processo de Pagamento
2. Documentos fiscais
3. Atesto do cumprimento das obrigações
4. Prazos
5. Garantias
5.1. Garantia legal
5.2. Garantia técnica
5.3. Garantia de execução contratual

MÓDULO IV – Gestão de Aditamentos

1. Alterações contratuais
1.1. Alterações unilaterais
1.2. Alterações por acordo entre as partes
2. Acréscimos e supressões
3. Prorrogação da vigência do contrato
4. Termo aditivo
5. Termo de apostilamento

MÓDULO V – Gestão de Reajustamentos

1. Reajuste de preços
2. Repactuação
3. Equilíbrio econômico-financeiro
4. Formalização dos pedidos
5. Análise de planilha de custos e formação de preços
6. Preclusão

MÓDULO VI – Gestão de Sanções

1. Sanções administrativas em geral
2. Instrução Processual
3. Tipos
4. Condições para aplicação
5. Competência para aplicar penalidades
6. Limites a atuação administrativa
7. Razoabilidade, Proporcionalidade e Dosimetria
8. Casos de penalidades (filial e matriz, MEs / EPPs)
9. Lei anticorrupção e as novas penalidades
10. Cadastros
11. Recursos administrativos
12. Representação a órgãos competentes por vícios/ilegalidades/crimes cometidos na execução contratual (Controladorias, Corregedorias, Tribunais de Contas, Ministério Público, Polícias)

MÓDULO VII – Gestão de Contratos por espécie

1. Contratos de fornecimento de bens
1.1. Fornecimento integral
1.2. Fornecimento parcelado
1.3. Contratos por escopo
2. Contratos de prestação de serviços
2.1. Contratos sem dedicação exclusiva de mão de obra
2.2. Contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (IN nº 05/2017)
2.3. Responsabilidade da Administração
2.4. Responsabilidade subsidiária (trabalhista)
2.5. Súmula 331 e a decisão do STF na ADCT-16 – Súmula STF
2.6. Consequências da nova redação da Súmula 331 do TST
2.7. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal
2.8. Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias
2.9. Convenção ou acordo coletivo – data base da categoria
2.10. Fiscalização inicial do contrato – momento em que a prestação é iniciada
2.11. Registro de ocorrências: autuação de processo específico
2.12. A importância da reunião inicial com o preposto
2.13. Rotinas de fiscalização diária, mensal e específica.
2.14. Ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados

2.15. Fiscalização mensal / especial / por amostragem
2.16. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos
2.17. Providências em caso de indícios de irregularidade
2.18. Fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais
2.19. Conta vinculada
3. Contratos de obras e serviços de engenharia
3.1. Distinção entre obra e serviço de engenharia
3.2. Orçamentação de obras públicas
3.3. Sobrepreço ou superfaturamento
3.4. Jogo de planilha e jogo de cronograma, margem de erro do orçamento
3.5. Instrumentos da fiscalização (diário de obras)
3.6. Matriz de Riscos
4. Contratos de TIC
4.1. LGPD
4.2. Modelo de serviços (e objeções ao modelo as a service)
5. Outros instrumentos
5.1. Atas de registro de preços
5.2. Notas de empenho

6 - PERÍODO

O curso está programado **no período de 13/04/2027 a 16/04/2027,** no horário das **08h às 12h**, totalizando 16(dezesseis) horas-aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários ao desempenho do evento.

A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar em até 48 horas antes do inicio do evento, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

7 – INFORMAÇOES

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd . 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF. Para maiores informações utilize os telefones. (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, na Internet acesse o endereço www.abop.org.br .

8 – INSCRIÇÕES

Deverão ser feitas através do preenchimento da Ficha de Inscrição Online, enquanto houver vaga. **O investimento da inscrição é de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) por participante.**

A partir de 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop está oferecendo (uma) bolsa integral ao 6º(sexto) participante.

A ABOP se reserva o direito de postergar ou cancelar o evento caso o número de participantes confirmados não atinja o limite mínimo necessário para a realização do evento.

Dados Bancários: Banco Itaú (código 341) - Conta corrente nº 24938-9 - Agência 8635

CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF 07.343.300/001-00.