7º Curso de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Segundo a Nova IN 98/2022 - Turma Confirmada!

Brasília-DF, 24 a 28/06/2024
Horário: 13h às 18h

I – OBJETIVO

Fornecer uma visão sistêmica e uma visão detalhada do processo de contratação na Administração Pública e de como a fiscalização de contratos se insere nesse contexto, segundo a nova lei de licitações e contratos nº 14.133/21 e a instrução normativa MGI/SEGES nº 98/2022.
Entender os conceitos jurídicos necessários à correta atuação em relação aos contratos em regime público e suas espécies (aquisições, obras e serviços).
Saber diferenciar o papel do gestor e do fiscal de contratos administrativos de forma a exercer esses papéis em consonância com as obrigações e cuidados que requer a legislação vigente, bem como mitigar riscos de exposição da Administração e responsabilização dos agentes.
Saber o papel do agente da contratação e dos agentes públicos nessa fase de fiscalização de contrato segundo o decreto federal nº 11.246/22 e a nova lei de licitações e contratos, bem como das diversas espécies de fiscais e do gestor.
Conhecer o fluxo completo de execução de contrato com os seus principais marcos e a importância da fiscalização, dos atestes e do pagamento nesse contexto.
Conhecer detalhes e observar os principais pontos da fiscalização dos contratos cujo objeto seja serviço de natureza continuada com mão de obra com dedicação exclusiva, ou seja, terceirização de serviços na Administração Pública e como esse tema é tratado dentro da lei nº 14.333/21, bem como na MGI/SEGES nº 98/.

Entender as principais alterações ou mutações jurídicas que ocorrem ao longo da vigência dos contratos e como se posicionar adequadamente enquanto fiscal e gestor, bem como apontar as principais novidades trazidas pela lei nº 14.133/2021 sobre o assunto.
Conhecer a estrutura e os procedimentos de fiscalização e gestão de contratos previstos na IN nº 05/2017 (Anexos VIII-A e VIII-B) e que foram ratificados pela IN nº 98/22, que revigorou a aplicação da IN nº 5/2017 sob à ótica da nova lei.

II – PÚBLICO ALVO

Destina-se a atender a agentes públicos e agentes de contratação dos setores de compras, contratos, controles internos e áreas finalísticas que trabalham direta ou indiretamente com as atividades de gestores e fiscais de contratos durante a fase de execução contratual

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NA ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA.

• Abordagem do processo de contratação pública com uma visão sistêmica (visão de floresta) saindo desde as demandas da sociedade, passando pelo ciclo orçamentário e pelos planejamentos estratégico e setorial (PCA), adentrando no macromodelo de contratação da Administração Pública com planejamento da contratação, seleção dos fornecedores (licitação) e gestão dos contratos e, por fim, a efetiva entrega dos benefícios à sociedade.
• Complementação da visão sistêmica com a ótica das fases da despesa pública (Fixação, Empenho, Liquidação e Pagamento) e suas associações com os principais marcos do processo de contratação pública.

2 – PROCESSO, LINHA DO TEMPO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO. • Identificação do conceito de processo e de como ele se aplica ao ciclo de compras públicas.

• A definição das fases do meta-processo de contratação segundo a nova lei de licitações nº 14.133/21 conforme o art. 17º.
• Identificação das fases e atividades do processo de contratação na linha de tempo e as ações associadas a fiscalização dos contratos.
• Os 10 mandamentos das contratações públicas segundo o TCU.
• Apresentação do RCA (Riscos e Controles nas Aquisições) 2015 do TCU com foco na fiscalização de contratos.

3 - CONCEITOS FUNDAMENTAIS SOBRE CONTRATOS.

• As principais diferenças entre contrato de direito privado e o contrato administrativo; distinção entre contrato administrativo e convênio; tipos de contratos administrativos; regime jurídico

administrativo aplicável aos contratos; regimes de execução dos contratos administrativos; conceitos de gestão, gestor, fiscal e fiscalização.
• O regime jurídico aplicável aos contratos administrativos puros ou stricto senso.
• As disposições dos contratos na nova lei: aplicação primária e aplicação supletiva ou complementar.
• Características dos contratos administrativos (Consensual, Oneroso, Formal etc.).
• Cláusulas exorbitantes e as prerrogativas e privilégios da Administração Pública que asseguram a representação do interesse coletivo e caracterizam o regime jurídico administrativo.
• A diferença entre cláusulas exorbitantes e cláusulas leoninas.
• As cláusulas essenciais em todo contrato e as novidades trazidas pela lei nº 14.133/21 nesse tópico.

4 - ESPÉCIES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E DE CONTRATOS DE SERVIÇOS.

• Os diferentes tipos de contratos administrativos: contratos de aquisições, contratos de obras, contratos de serviços e contratos de concessão.
• Contratos de serviço: contratos de serviços comuns, contratos de serviços técnicos profissionais generalizados e contratos de serviços técnicos profissionais especializados.
• A importância dos contratos de serviços de natureza continuada e as suas características que implicam numa maior complexidade para a operacionalização dos diversos tipos de fiscalização.
• Como esse assunto foi tratado dentro da lei nº 14.133/21?

5 - O GERENCIAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINSTRATIVOS.

• O objetivo geral da fiscalização de contratos;
• Os objetivos específicos das atividades de fiscalização.
• Quem pode ser fiscal de contrato?
• Os elementos da indicação e da designação dos fiscais de contrato à luz da IN nº 5/17 / IN nº 98/22.
• As atribuições e competências previstas para os gestores e para os ficais conforme o decreto federal nº 11.246/22.
• Pode haver recusa em ser designado fiscal ou gestor de contratos?
• A identificação direta e múltipla do responsável por acompanhar os contratos administrativos trazida pela nova lei de licitações. O contraste dessa identificação com a generalidade trazida pela lei anterior e com as designações são promovidas à luz da IN nº 05/17 / IN nº 98/22. Como fica a questão da designação dos agentes?
• Os novos atores e procedimentos da fiscalização previstos na IN no 05/2017/ IN nº 98/22 e no decreto federal nº 11.246/22.
• A separação das designações de gestor e comissão.
• Os novos elementos trazidos pela IN no 05/2017/IN nº 98/22: modelo de gestão contratual, modelo de execução contratual, o plano de fiscalização e a reunião inicial.
• Falhas mais comuns na fiscalização do contrato na visão dos executores e na visão do controle.

• Conteúdo obrigatório e fundamental do contrato e a sua relação com a execução contratual; cláusulas essenciais e acessórias.
• A designação do fiscal do contrato; documentações relativas à fiscalização de contratos para o acompanhamento; as funções do fiscal e do gestor do contrato; consequências do não cumprimento das atribuições de fiscalização; contratação do auxílio para a atividade de fiscalização à luz do novo decreto federal nº 11.246/22.
• O auxílio ao fiscal do contrato pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno como inovação trazida de forma explicita pela nova lei nº 14.133/21.
• As inovações da lei n º14.133/21 em termos de garantia contratual.
• A constituição da garantia contratual e a recomposição do seu valor em função das alterações contratuais.

6 - O FLUXO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E OS PAPÉIS E ATUAÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO NAS REGULAMENTAÇÕES MAIS RECENTES (IN nº 98/22 e Decreto nº 11.246/22).

• Apresentação da linha do tempo ou fluxo do processo de execução de contrato, dos comunicados, dos recebimentos, da emissão da nota fiscal, do ateste e do pagamento com a identificação dos papéis do fiscal e do gestor de contrato e os caminhos críticos dessa fase a serem observados pelos agentes envolvidos.
• A importância dos termos de recebimento provisório e definitivo. As novidades em relação aos prazos dos recebimentos trazidos pela lei nº14.133/21 em relação aos diversos tipos de objeto.
• As competências para emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo segundo os ditames do decreto federal nº 11.246/22.
• A boa novidade da lei nº 14.133/21 em relação ao auxílio e assessoramento aos fiscais e gestores em relação as suas atividades pelas consultorias jurídicas e pelos órgãos de controle.
• Os cuidados prévios que se devem ter com a emissão das notas fiscais pelos fornecedores a fim de evitar cancelamento ou a retenção de tributos a maior.
• A relevância do ateste da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens, bem como as responsabilidades associadas aos atos.
• A conexão com a fase de liquidação da despesa e a importância dessa ação para a fiscalização de contratos diante do que está previsto na lei nº 4.320/64.

7 - CONTRATO DE ESCOPO x CONTRA POR TEMPO, VALIDADE x VIGÊNCIA x EFICÁCIA, PRAZO DE VIGÊNCIA x PRAZO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – DEFINIÇÕES, DIFERENÇAS e CONSEQUÊNCIAS PARA AS ATIVIDADES DOS FISCAIS e GESTORES. A ADEQUADA DEFINIÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO TRAZIDA PELA NOVA LEI, QUE TROUXE MAIS CLAREZA PARA OS ATORES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL. OUTRAS NOVIDADES TRAZIDAS PELA LEI Nº 14.133/21 SOBRE ESSE TEMA COMO OS PRAZOS ALONGADOS DE ATÉ 10 ANOS E O NOVO MARCO DE CONTAGEM DE PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DO REAJUSTAMENTO.

8 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

• Apresentação das condições exigidas pelas consultorias jurídicas e as previsões legais para que os órgãos possam realizada a prorrogação do prazo dos contratos administrativos; relação dessas condições com a atuação do fiscal de contrato.
• Os contratos de natureza continuada e as novidades da lei nº 14.133/21 (serviços e fornecimento). Como isso pode afetar a execução dos contratos?

9 - INEXECUÇÃO CONTRATUAL

• O uso do IMR a fim de reconhecer a inexecução contratual.
• O uso do MGC (Modelo de Gestão do Contrato) previsto no TR.
• O conceito de glosa.
• A diferença entre glosa e sanção;
• A aplicação do devido processo legal para os casos de glosa e sanção. É obrigatório para as duas situações?
• A possibilidade ou não de retenção de pagamento.
• A novidade em relação a ordem cronológica de pagamento trazida pela nova lei de licitações e o que diz a IN SEGES nº 77/2022.
• Existe prazo para pagamento determinado na nova lei?
• As situações que ensejam a rescisão contratual e as novidades previstas na nova lei de licitações sobre esse tema como, por exemplo, os novos prazos máximos admitidos para atraso de pagamento e para suspensão da execução.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

• Definição, previsões legais, importância para a fiscalização.
• Quais as sanções previstas na nova lei de licitações e a abrangência dessas penalidades;
• A consolidação das sanções na nova lei com a extinção da sanção de suspensão temporária.
• Razoabilidade, devido processo legal, contraditório e ampla defesa.
• A adequada instrução processual de aplicação de sanções nos fornecedores inadimplentes.
• Por que evitar a previsão no edital ou TR de aplicação de sanções de forma genérica?
• Apresentação de exemplos de TRs com modelos de aplicação de sanções objetivos, que facilitam a fiscalização dos contratos no dia-a-dia.

11 - ALTERAÇÕES / MULTABILIDADE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

• A diferença entre alterações qualitativas e quantitativas; a aplicação dos percentuais legais do limite das alterações; extrapolação excepcionalíssima do limite legal para aditivar os contratos.
• Como fica o limite de 25% para alterações contratuais consensuais diante da nova lei?
• A álea ordinária e previsibilidade dos fatores que pode desequilibrar os contratos e o conceito de reajuste ou reajustamento.

• A teoria da imprevisão que dá amparo jurídico para as revisões ou recomposições com base na álea extraordinária.
• Distinção entre reajuste, revisão, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro.
• O instituo da repactuação e a conexão direta com a terceirização e com a planilha de custos e formação de preços, bem como com a conta vinculada ou fato gerador.
• A positivação dos conceitos de repactuação na nova lei de licitações.
• Termo aditivo e apostilamento, quando ocorrem e a obrigatoriedade.

12 – OS PRINCIPAIS TÓPICOS TEÓRICOS DO CURSO SÃO APRESENTADOS EM ALINHADOS AOS ENTENDIMENTOS DO TCU EM RELAÇÃO A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS SEGUNDO OS INFORMATIVOS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO TCU DE 2010 ATÉ 2024.

IV - CARGA HORÁRIA E PERÍODO

O curso está **confirmado** para o **período de 24 a 28/06/2024,** no **horários das 13h às 18h**, totalizando 24(vinte e quatro) horas/aula.Na oportunidade, os participantes receberão apostila com a apresentação do curso, artigos especializados sobre o tema e os informativos de licitações e contratos do TCU de 2010 a 2024 com o foco na fiscalização de contratos.

V – METODOLOGIA

Aulas expositivas com a apresentação de exemplos práticos sobre os temas, bem como a indicação dos principais conceitos e jurisprudências atualizadas do TCU e das orientações normativas da AGU.

VI - LOCAL E INFORMAÇÕES

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

VII – INSCRIÇÕES

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

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop está oferecendo 01(uma) bolsa integral adicional.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da

referida importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF 07.343.300/001-00.A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

IX- REQUISITOS

Ter curso superior ou exercício profissional na área de planejamento, patrimônio, orçamento, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.