7º Curso de Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos Segundo a Nova IN 05/2017

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 e a gestão de contratos se inserem nesse contexto, segundo a nova instrução normativa MP/SEGES nº 05/2017.
Entender a importância do termo de referência/projeto básico e da pesquisa de preços (planejamento da contratação) para a execução dos contratos administrativos.
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.
Conhecer detalhes e observar os principais pontos da fiscalização dos contratos administrativos cujo objeto seja serviço de natureza continuada com mão de obra com dedicação exclusiva, ou seja, terceirização de serviços na Administração Pública.
Entender a diferença entre a terceirização lícita e a terceirização ilícita, bem como a aplicação da responsabilidade trabalhista subsidiária após a reedição da súmula no 331 do TST.
Entender as principais alterações ou mutações jurídicas que ocorrem ao longo da vigência dos contratos e como se posicionar adequadamente enquanto fiscal e gestor.
Conhecer a estrutura e os procedimentos de fiscalização e gestão de contratos previstos na nova IN nº 05/2017.

II – PÚBLICO ALVO

Destina-se a atender servidores públicos e profissionais dos setores de compras, contratos, controles internos e áreas finalísticas que trabalham direta ou indiretamente com as atividades de pregoeiro, fiscalização e gestão de contratos administrativos.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NA ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA – (VISÃO DE FLORESTA x VISÃO DE ÁRVORE)

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, adentrando no modelo de contratação da APF 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 o processo de contratação pública.
O que muda no processo de contratação com a nova IN no 05/2017: entrada em vigor da norma, órgãos ou entidades vinculadas, novos contratos, contratos em curso e novas licitações x prorrogações.

2 – LINHA DO TEMPO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A definição das fases do processo de contratação segundo a IN no 05/2017.
Identificação das fases e atividades do processo de contratação na linha de tempo e as ações associadas à fiscalização de contratos administrativos.

3 – PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A importância das fases do planejamento da contratação (estudos preliminares, gerenciamento de riscos e termo de referência ou projeto básico) para efetiva fiscalização dos contratos administrativos.
O destaque trazido pela nova IN no 05/2017 para a fase de planejamento da contratação (herança da IN no 04/2014 de contratações de TI).
A equipe de planejamento da contratação: formação, composição, responsabilidades e momentos de atuação.
A importância da pesquisa de preços na fase de planejamento da contratação e para o processo como um todo. Atentar para a metodologia, fontes de preços, quantidades coletadas, discrepâncias e cuidados com a formação do preço final da contratação, observando as diretrizes das INs no 05 e 07 de 2014

4 – CONCEITOS FUNDAMENTAIS

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.

5 – 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.

6 – O GERENCIAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINSTRATIVOS

Os novos atores e procedimentos da fiscalização previstos na IN no 05/2017.
Os novos elementos trazidos pela IN no 05/2017: modelo de gestão contratual, modelo de execução contratual, o plano de fiscalização e a reunião inicial.
Conteúdo 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.
A constituição da garantia contratual e a recomposição do seu valor em função das alterações contratuais.
Os procedimentos para formalização e as providências para encerramento dos contratos.

7 – MODELO DE NORMA INTERNA PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Proposta de minuta de norma de fiscalização de contratos administrativos, definindo papéis, procedimentos e prazos nas principais etapas da fiscalização de contratos administrativos. Tudo com a devida fundamentação na legislação vigente.

8 – O CONCEITO DE IMR PREVISTO NA IN no 05/2017 E A CRIAÇÃO DE INDICADORES PARA ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A criação e o uso do Índice de Medição de Resultado (IMR) previsto na IN no 05/2017.
Apresentação de exemplos de contratos administrativos em que foram criados indicadores para acompanhamento e a associação desses indicadores aos níveis mínimos de serviço, bem como a associação desses indicadores as sanções administrativas por descumprimento dos níveis mínimos de serviço.

9 – 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

10 – 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.

11 – INEXECUÇÃO CONTRATUAL – RESCISÃO, GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTO – POSSIBILIDADES, APLICAÇÕES E O ENTENDIMENTO DO TCU.

12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – DEFINIÇÃO, PREVISÕES LEGAIS, IMPORTÂNCIA PARA A FISCALIZAÇÃO, RAZOABILIDADE, DEVIDO PROCESSO LEGAL / CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA, POR QUE EVITAR PREVISÕES DE SANÇÕES GENÉRICAS e EXEMPLOS DE TERMOS DE REFERÊNCIAS COM MODELOS DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES OBJETIVOS, QUE FACILITAM A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS NO DIA-A-DIA

13 – ALTERAÇÕES / MULTABILIDADE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A diferença entre alterações qualitativas e quantitativas; a aplicação dos percentuais legais do limite das alterações; extrapolação excepcionalíssima dos limites.
Os elementos que viabilizam o equilíbrio dos contratos administrativos: reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro / revisão / recomposição.
Termo aditivo e apostilamento, quando ocorrem e obrigatoriedade.

14 – ROTEIRO PRÁTICO PARA REALIZAR O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FNANCEIRO DOS CONTRATOS ADMINISTATIVOS COM BASE EM ACÓRDÃOS DO TCU.

15 – OS PRINCIPAIS TÓPICOS TEÓRICOS DO CURSO SERÃO APRESENTADOS SOB A ÓTICA DOS ÚLTIMOS ACÓRDÃOS E ENTENDIMENTOS DO TCU EM RELAÇÃO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (COLETÂNEA DOS INFORMATIVOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO TCU DE 2010 ATÉ 2017 SOBRE O TEMA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS)

16 – OS PRINCIPAIS CONCEITOS SOBRE O ASSUNTO SERÃO ACOMPANHADOS PELA APRESENTAÇÃO DE MAPAS MENTAIS COM O RESUMO GRÁFICO DOS CONCEITOS JURÍDICOS MAIS RELEVANTES

IV - CARGA HORÁRIA E PERÍODO

O curso está programado para o **período de 24 a 28/06/2024,** no **horários das 13h às 18h**, totalizando 24(vinte e quatro) horas/aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários à participação no evento.

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. Utilização de mapas mentais para organizar e facilitar a aprendizagem dos principais conceitos jurídicos.

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.