



GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

segundo a Lei 14.133/2021



O Curso

O papel do Gestor e do Fiscal de Contratos é primordial para a correta execução dos serviços e aquisições realizadas pela administração pública. A falta de um profissional qualificado nessa área tem levado os Tribunais de Contas a identificar uma série de problemas e vícios na execução dos contratos administrativos, com a consequente responsabilização dos agentes públicos. Os servidores designados para essa função devem estar preparados para atuar nas alterações contratuais; nos pedidos de revisão, reajuste e repactuação; na prorrogação de prazo; no recebimento e ateste de notas fiscais; na retenção e glosa de pagamento e na eventual rescisão do contrato.

O curso Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos aborda assuntos relacionados à legislação vigente, com o intuito de reconhecer as competências e obrigações dos principais atores envolvidos segundo as Instruções Normativas, jurisprudências e recomendações por parte do TCE/TCU e AGU. Além de tudo isso, traz ainda as novas regras estabelecidas pela nova lei de Licitações quanto à fiscalização de contratos administrativos.

LOCAIS



Imperatriz/MA
São Luis/MA
Balsas/MA

DATAS FLEXÍVEIS



conforme agenda de turmas disponível no site

CARGA HORÁRIA



24 horas de imersão e mentoria

Público alvo

Fiscais e Gestores de Contratos, Secretários municipais, ordenadores de despesa, assessores jurídicos, controladores internos e demais servidores municipais envolvidos na elaboração das minutas contratuais e na fiscalização da execução dos contratos administrativos de compras e serviços.

Formato do Curso

Formato de imersão e mentoria com elaboração de contratos, termos aditivos e pareceres jurídicos de acordo com a jurisprudência vigente e entendimento dos tribunais.

Resultados alcançados

AO FINAL DO CURSO OS PARTICIPANTES ESTARÃO APTOS À:

- ✔ Desenvolver mecanismos de fiscalização eficiente do contrato objetivando minorar os riscos de responsabilização da Administração Pública;
- ✔ Compreender as recomendações e prescrições da legislação de licitações e contratos, aplicando-as à fiscalização de contratos;
- ✔ Conhecer a jurisprudência dos Tribunais aplicáveis às matérias abordadas durante o curso;
- ✔ Elaborar notificações e relatórios de ocorrências em contratos e termos aditivos.



Professores



Whebert Sousa

É Auditor do TCE/MA, Professor Da Universidade Estadual Do Maranhão e Diretor da Beckman Assessoria & Consultoria Empresarial, Contador, Advogado, Mestre Administração e Gestão Empresarial, Mestre em Auditoria Contábil, Especialista em Gestão de Políticas Públicas, Especialista em Controle Externo, Especialista em Direito Empresarial, ocupou os cargos de Auditor Interno da EMAP, Supervisor Administrativo Financeiro da Secretaria Meio Ambiente, Secretário Adjunto da SEDES/MA, foi Presidente do CRC/MA.



Jorge Lobo

É Auditor do TCE/MA, Mestrando em Direito (Análise Econômica do Direito - Law Economics) foi Professor/Instrutor da Escola Superior do Ministério Público, é professor da Escola de Gestão Municipal da Federação dos Municípios do Maranhão, foi Professor dos Cursos de Graduação de Ciências Contábeis, Direito e Administração e da Pós-graduação em Gestão pública e Auditoria. É membro efetivo do Instituto Maranhense de Direito Administrativo - IMDAM, instrutor e Palestrante nas áreas de Licitações, Contratos e Convênios, Auditoria, Licitações Sustentáveis e, Formação do Controle Interno. No Tribunal de Contas do Estado do Maranhão foi Coordenador da equipe especial de auditoria de gestão, Gestor do Núcleo de Acompanhamento da Gestão Fiscal, Gestor Adjunto da Unidade Técnica de Fiscalização, Gestor do Núcleo de Auditoria Operacional.



CONTRACT

I acknowledge and understand that my employment with ABC Software Development, therefore agreed to as ABC, is defined as At-Will Employment as it is set forth in the contract of my employment. I further acknowledge and understand that my employment relationship with ABC will be terminated at any time without cause or notice by either of us.

I am entitled to no reasonable expectations of confidentiality or privacy relating to computer programs, hardware devices or documents that belong to the company. I have agreed to add any unauthorized, unlicensed or non-compliant applications, modifications, developments, design, trademarks, ideas and inventions made by me, either solely or jointly with ABC, at the company's expense, in securing patents and other documents that are in my possession, custody or control to the company. I agree to return to the company all records, equipment, keys and other documents that are in my possession, custody or control.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



MÓDULO I: GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS (04 HORAS)

Regras relativas à atuação dos fiscais e gestores de contratos; designação dos fiscais e do gestor dos contratos: qualificação necessária, vedações e impedimentos; Contratação de terceiros para atuar na fiscalização dos contratos: possibilidades, limites e responsabilizações; Observância do princípio da segregação de funções; responsabilização pessoal do fiscal de contrato. Critérios adotados para imputação de responsabilidade, acompanhamento e defesa do fiscal do contrato pelo assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno.

MÓDULO II: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (08 HORAS)

Alterações qualitativas e quantitativas, Cabimento e limites, (acréscimos e supressões); Termo Aditivo do contrato; Apostilamento do contrato; Manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato; Formalização de Termo Aditivo em contratos que decorrem de SRP; Prorrogação do prazo de vigência e do prazo de execução; Diferença entre revisão, reajuste e repactuação de acordo com a nova Lei de Licitações; Procedimento para reajuste, repactuação e revisão; Reajuste e revisão da ata de SRP; Contratos de natureza contínua.

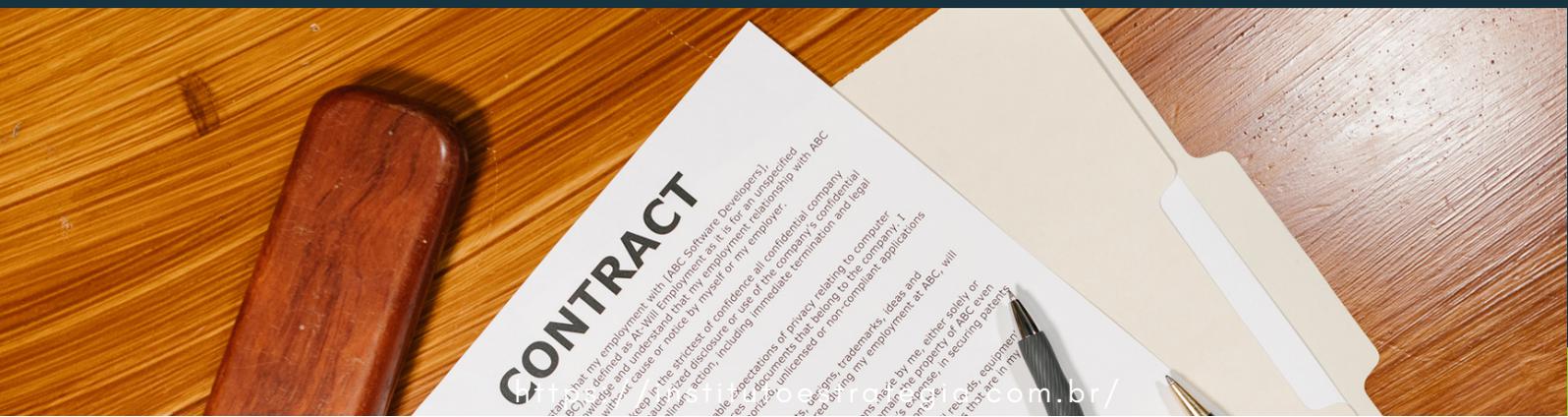
Exigência da documentação de regularidade fiscal de acordo com STJ; Recebimento provisório e recebimento definitivo do objeto do contrato; Recebimento provisório e definitivo dos serviços de engenharia; Recebimentos dos serviços de tecnologia da informação; Glosa de pagamento - Cabimento e procedimento; Retenção de pagamento segundo os entendimentos do TCU e do STJ; Retenção do pagamento mediante inadimplência do contratado; Impactos da matriz de riscos com relação às alterações e ao direito à revisão dos valores pactuados; Regras de Transição entre o regime de contratação da lei 8.666/93 e os contratos com vigência para além de 01 de abril de 2023: posicionamento dos Tribunais de Contas do Estado e da União; posicionamento da AGU.

MÓDULO III: PROCESSO DE PAGAMENTO (04 HORAS)

processo de pagamento: Autorização de pagamento mediante execução dos serviços e cumprimento das obrigações contratuais; registros da fiscalização, anotações de ocorrências, Relatório de desempenho do contratado; retenção em caso de inadimplemento de obrigação trabalhista ou previdenciária; Responsabilidade solidária por encargos previdenciários.

MÓDULO III: EXTINÇÃO DO CONTRATO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES (08 HORAS)

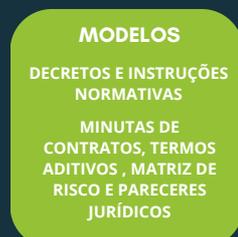
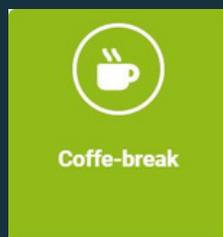
Sanções administrativas aplicáveis de acordo com a Lei 14.133/2021; Procedimento para aplicação de penalidades; infrações sujeitas a sancionamento previstas na nova Lei; Multa moratória e multa compensatória; declaração de inidoneidade; impedimento de licitar e contratar; Extensão dos efeitos da suspensão do direito de licitar e contratar; Rescisão do contrato decorrente de inexecução parcial ou não cumprimento de cláusulas contratuais; desconsideração da personalidade jurídica; a disciplina da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro (LINDB) e da Lei de Improbidade Administrativa aplicadas aos contratos administrativos: Finalidade da aplicação da sanção, limites à atuação discricionária, competência e a dosimetria da penalidade: atenuantes e agravantes;



Investimento

Inscrição: R\$ 2.940,00 por participante

Benefícios



Pagamento

O pagamento das inscrições deverá ser efetuado em nome de ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, CNPJ 39.972.842/0001-40. Envio de Nota de Empenho / Ordem de Serviço ou Autorização de fornecimento, com posterior pagamento através de uma das contas bancárias indicadas:



Condições Gerais.

1. O certificado será emitido e enviado em até 02 dias após a última aula. 2. Para emissão do certificado será verificada a frequência de no mínimo 75% de participação ; 3. É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia; 4. O Instituto Estratégia reserva-se o direito de cancelar unilateralmente a realização do curso ou, ainda, reagendar data/horários de realização, comprometendo-se a informar antecipadamente os inscritos, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral); 5. Para inscrição por empenho solicitar dados bancários e documentação pelo e-mail: estrategia.inst@gmail.com

Informações e Inscrições

www.institutoestrategia.com.br

estrategia.inst@gmail.com



(98) 82454107



(98) 3012-8526

redes sociais



@instituto_estrategia



instituto estrategia