

**CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS**  
(CONSIDERANDO AS NOVAS PROPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/2021, DO DECRETO Nº 11.246/2022 E A IN 05/2017 – MPDG).

### **Apresentação**

A execução contratual é uma das etapas do processo de contratação pública e consiste no cumprimento das cláusulas e condições previamente pactuadas entre a Administração e o particular em decorrência de procedimento licitatório, como regra constitucional, ou nos casos de contratação direta, hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação admitida em lei.

Licitações, conforme dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26/12/2022, no qual autoriza a aplicação da IN 05/2017 para os processos de licitação e contratou serviços diretos sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.

Recentemente foi sancionado o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta a respeito dos atores que participam da fase licitatória e da execução dos contratos, notadamente a disposição de regras para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e da atuação dos gestores e fiscais de contratos, além da possibilidade de contar com o apoio dos órgãos de avaliação jurídica e de controle interno para o desempenho de suas funções essenciais no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

Além disso, o decreto estipulou requisitos para a designação e regras para atuação dos gestores e fiscais de contratos, ressaltando a importância de observar o princípio da segregação das funções, inclusive quanto à coleta do objeto.

Nesse curso daremos destaque a gestão e fiscalização dos contratos administrativos - destacando as principais novidades, alterações e as boas práticas administrativas aplicáveis na IN 05/17, no Decreto 9507/18, a nova Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/21, bem como as orientações do Tribunal de Contas da União - TCU.

### **Objetivo Geral**

O curso em epígrafe tem como objetivo capacitar os servidores públicos e demais detalhes com conhecimentos necessários sobre os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos administrativos à luz da nova Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/2021, da IN 05/2017 MPDG, do Decreto 9.507/2018 e do Tribunal de Contas da União, com abordagem para adoção de boas práticas, normas jurídicas que regem a matéria, bem como a imposta pelo TCU.

### **Objetivos Específicos**

- a) identificar as atribuições e responsabilidades dos fiscais e do gestor do contrato e as consequências de suas ações e omissões.
- b) dominar os principais procedimentos de formalização e execução dos contratos de compras e de serviços, especialmente procedimentos relativos à vigência, prazo de execução ou entrega, garantias, prorrogação contratual; as alterações quantitativas e qualitativas; a revisão, o reajuste e a repactuação; o recebimento e o atestado de nota fiscal; a retenção e a glosa de pagamento; e uma rescisão contratual.
- c) compreender as recomendações da nova Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/2021, da IN 05/2017 MPOG, do Decreto nº 11.246/2022 e do Decreto 9.507/2018 – aplicáveis à matéria –, aplicando-as à gestão de contratos administrativos.
- d) compreender os principais entendimentos e as recomendações do TCU sobre o assunto.
- e) aplicar as boas práticas para uma gestão de contratos eficiente e identificar as formas de evitar apontamentos e responsabilizações pelos órgãos de controle.

### **Público Alvo**

- Gestores e fiscais de contratos administrativos e demais interessados envolvidos ou diretamente nos procedimentos relacionados à gestão e fiscalização de contratos administrativos.
- Servidores, militares, agentes e gestores das áreas de planejamento, compras, contratos e suprimentos
- agentes de contratação, membros de comissões de contratação, pregoeiros, integrantes de equipes de apoio e de equipes de planejamento, gestores e fiscais de contratos.

- Ordenadores de despesas; gestores do setor público ou dirigentes de entidades privadas - autoridades competentes para julgar e homologar a licitação, diretores, secretários, coordenadores e responsáveis por empresas/entidades que contratam com a administração.
- Profissionais de órgãos de controle interno e externo - auditores e controladores internos e externos.
- Assessores e procuradores jurídicos - advogados públicos e privados que representam a administração e os fornecedores.
- Demais agentes envolvidos no processo de contratação - prepostos e representantes de empresas e entidades sem fins lucrativos contratados pela administração.
- Funcionários e colaboradores de entidades sem fins lucrativos, fundações, institutos, agências reguladoras, universidades e autarquias.
- Prefeitos, vereadores, assessores e demais representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
- Servidores federais, estaduais e municipais que trabalham com recursos transferidos por meio de convênios e instrumentos congêneres.

## **Conteúdo Programático**

### **1. LINHA DO TEMPO E A INTERFACE COM FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

- Fases do processo segundo a IN no 05/2017 e sua caracterização na nova Lei nº 14.133/21;
- Identificação das fases e atividades do processo de contratação na linha de tempo e as ações associadas à fiscalização de contratos; ✓ Fase de planejamento como ferramenta de efetiva fiscalização dos contratos; ✓ Quais os elementos e instrumentos devem vir da fase de planejamento? Qual o papel do Modelo de Gestão de Contrato previsto na nova Lei nº 14.133/21? E o Modelo de Execução do Contrato? ✓ Quais as consequências para a execução do contrato de preços muito baixos praticados na licitação? O que os fiscais e os gestores devem ficar atentos? Como acompanhar? ✓ A adequada atualização dos modelos na fase de execução do contrato a fim de alertar para os próximos passos do processo (prorrogação, finalização, etc).

### **2. CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- Características do contrato administrativo e formalização contratual;
- Contrato x termo de contrato;
- Substituição do termo de contrato por instrumentos congêneres;
- Convocação para assinatura do contrato e as implicações da recusa do contratado;
- Verificação da aderência aos termos contratuais;
- Contratos de serviço: comuns, técnicos profissionais generalizados e técnicos especializados;
- Contratos de serviços de natureza continuada e as suas características que implicam numa maior complexidade para a operacionalização dos diversos tipos de fiscalização. • Enfrentamento à questões basilares: ✓ Quem pode ser gestor e fiscal de um contrato? Quais são os elementos para indicação e da designação dos fiscais? Pode haver recusa em ser designado fiscal ou gestor de contratos? É possível identificar direta e multiplamente o responsável por acompanhar os contratos com nova Lei?
- Modelo de gestão e execução contratual, plano de fiscalização e reunião inicial;
- Auxílio ao gestor/fiscal pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno;
- As inovações da nova Lei em termos de garantia contratual.

### **3. FLUXO DA EXECUÇÃO E OS PAPÉIS/ATUAÇÕES DE GESTORES E FISCAIS**

- Os diversos papéis, atribuições e responsabilidades do gestor e fiscais de contratos;
- A nova Lei nº 14.133/21, o novo Decreto nº 11.246/2022 e os papéis/atuações específicas: uma herança da IN nº 5/2017?

- Apresentação da linha do tempo/fluxo do processo e a identificação dos papéis do gestor e fiscal de contrato: ✓ Execução de contrato; ✓ Comunicados; ✓ Recebimentos (provisório e definitivo); ✓ Emissão da nota fiscal; ✓ Ateste; e, ✓ Pagamento.
- A importância dos termos de recebimento provisório e definitivo;
- Exigência da garantia contratual;
- Quais cuidados observar na 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;
- 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.

#### **4. CRIAÇÃO DE INDICADORES PARA ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS**

- Avaliação da qualidade e seus desvios;
- Verificação das irregularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Elaboração de relatórios;
- Índice de Medição de Resultado (IMR) e acompanhamento da execução mais objetivo do ponto de vista de entregas, medições, sanções e glosas;
- Apresentação de exemplos de contratos em que foram criados indicadores na fase de planejamento da contratação para acompanhamento e a associação desses indicadores aos níveis mínimos de serviço, bem como a associação desses indicadores às sanções administrativas por descumprimento dos níveis mínimos de serviço;

#### **5. INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

- O uso do IMR a fim de reconhecer a inexecução contratual;
- A diferença entre glosa e sanção;
- A possibilidade ou não de retenção de pagamento;
- A novidade em relação a ordem cronológica de pagamento trazida pela nova Lei;
- Existe prazo para pagamento previsto na nova Lei?

#### **6. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- Alterações qualitativas vs quantitativas;
- Aplicação dos percentuais legais do limite das alterações;
- Limites das alterações contratuais;
- Extrapolação excepcionalíssima dos limites;
- A álea ordinária e previsibilidade dos fatores que pode desequilibrar os contratos e o conceito de reajuste ou reajustamento;
- Teoria da imprevisão – revisões ou recomposições com base na álea extraordinária;
- Reajuste vs revisão vs repactuação vs equilíbrio econômico-financeiro;
- Atualização do valor contratual: equilíbrio econômico-financeiro;
- Repactuação e a conexão direta com a terceirização, planilha de custos, conta vinculada ou fato gerador;
- A positivação dos conceitos de repactuação na nova Lei;
- Formalização as alterações contratuais: termo aditivo vs apostilamento;
- Prorrogação e suas hipóteses

## 7. RESCISÃO/EXTINÇÃO DO CONTRATO

- Hipóteses de rescisão/extinção: Amigável; Por culpa do contratado; Por culpa da Administração; Por interesse público; Caso fortuito e força maior.
- Tipos de rescisão/extinção;
- Procedimentos de encerramento do contrato;
- Aplicação de sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de contratar, declaração de inidoneidade.

## 8. APRESENTAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E ESTUDO DE CASOS;

## 9. EXERCÍCIOS PRÁTICOS.

### Instrutor:

**Arllington Campos Sousa** - Advogado; Doutor em Direito; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; Graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como Consultor Jurídico, presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação, membro de equipe do Pregão, Planejamento, Assessoria de Gestão; Ex-agente Fazendário da PBH; Ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; ex-professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; Instrutor de escolas de governo, dentre outras parceiras; Autor do livro: Licitações e Contratos Administrativos passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) – Teoria e Prática, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas.

### Informações e inscrições:

**Data:** 17 e 18 de março de 2025

**Horário:** 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

**Cidade:** Campo Grande/MS

**Local:** Indaiá Park Hotel - Av. Afonso Pena, 354 – Bairro Amambai

**Incluso:** Pasta em couro ecológico, Apostila, Caneta com marca texto, Certificado e Coffee Break.

**Carga Horária:** 16 h/a.

**Investimento:** R\$ 1.980,00

**Contato:** 0800 724 7720 ou 67 3348 3300

**E-mail:** [contato@supercia.com.br](mailto:contato@supercia.com.br)

### Dados para Empenho:

**Supercia Capacitação e Marketing Ltda**

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

**Dados Bancários: Banco do Brasil:** Ag. 2936-X c/c: 132867-0

### Importante:

#### Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPERCIA**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.