



TREINAMENTO: FORMAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (EXECUTIVO, LEGISLATIVO, RPPS E DEMAIS AUTARQUIAS)

LOCAL: GALERIA INCAP - Av. Transcontinental, 951 - Bairro Centro, Ji-Paraná - RO, 76900-091

CRONOGRAMA

DIA: 26/06/2024 DAS 13:30 HS AS 17:30 HS	COFFE BREAK DAS 15:30 ÀS 15:45 HS
DIA: 27/06/2024 DAS 8:00 HS AS 17:00 HS	COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS - ALMOÇO DAS 12:00 ÀS 13:00 HS COFFE BREAK DAS 15:30 ÀS 15:45 HS
DIA: 28/06/2024 DAS 8:00 HS AS 12:00 HS	COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS E ENCERRAMENTO AS 12:00 HS COM ALMOÇO

INCLUSO NA PROPOSTA: Kit com Pasta, apostila, caneta e certificado com participação de 75% nas aulas **CORTESIA:** 02 Almoço, 04 Coffe Break, Garrafa de água

OBJETIVO:

Formar servidores para Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, com enfoque na contratação e fiscalização administrativa, por meio de uma abordagem teórica e prática, desde o planejamento do contrato até a finalização com pagamento final e encerramento por conclusão ou entrega do serviço ou produto.

PÚBLICO – ALVO:

Servidores da área de planejamento das contratações, Gestores e Fiscais de Contratos, Assessores Jurídicos, Procuradores, Auditores e integrantes dos controles interno e externo, Pregoeiros, equipes de apoio, membros de comissões de contratação, Agentes de contratação, Gestores de Atas de Registros de Preços, profissionais responsáveis pelas contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação, membros da unidade requisitante, Almoxarife e demais servidores que atuam nas áreas de compras e de logística pública, Vereadores, Secretários Municipais, gestores e ordenadores municipais e de RPPS e demais autarquias, bem como os demais servidores.

PROGRAMA DO TREINAMENTO:

<p>1. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:</p> <p>1.1. O dever constitucional de licitar e as hipóteses de afastamento da licitação, Fases e etapas da contratação, Fase de planejamento da contratação, Equipe de planejamento da contratação (composição, indicação, ciência e designação) e a importância da participação do fiscal, Indicação e designação do fiscal para composição da equipe de planejamento da contratação, Os documentos elaborados na fase de planejamento da contratação (Documento de Formalização da Demanda, Estudos Preliminares, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Edital) como suporte à gestão e fiscalização do contrato, A pesquisa de preços na fase de planejamento, A gestão de riscos como ferramenta de planejamento da contratação e da gestão do contrato administrativo.</p> <p>DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS:</p> <p>2.1. Previsão legal, Vedações de execução indireta e Gestão e Fiscalização do contrato de terceirização.</p> <p>DA NATUREZA DOS SERVIÇOS:</p> <p>3.1. Serviço Continuado, de escopo, com mão de obra exclusiva – as definições trazidas na Lei nº 14.133/2021.</p> <p>CONTRATO ADMINISTRATIVO:</p> <p>4.1. Conceito e características do contrato administrativo, Formalização dos Contratos Administrativos, Cláusulas exorbitantes: alteração unilateral, rescisão unilateral, fiscalização, aplicação de sanção, ocupação provisória de bens e pessoal, Cláusulas necessárias e aplicação na gestão e fiscalização do contrato, Contrato x Termo de contrato e Substitutivos (instrumentos congêneres), Convocação para assinatura do contrato administrativo</p>	<p>8. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REACTUAÇÃO E REAJUSTE:</p> <p>8.1.1. Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, Teoria da Imprevisão e Fatos geradores, Processamento e análise dos pedidos, Formalização (Termo de Apostilamento x termo aditivo e Periodicidade e preclusão).</p> <p>9. A FISCALIZAÇÃO E O GERENCIAMENTO DO CONTRATO:</p> <p>9.1. Perfil do fiscal e do gestor, Critérios para indicação e designação (capacitação, demais atribuições, volume de contratos e recusa da indicação e da designação), Segregação de funções e rol de atribuições,</p> <p>9.2. Fiscalização Administrativa:</p> <p>9.2.1. Fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias para prevenir a responsabilidade da administração nos contratos de terceirização de serviços contínuos, Fiscalização inicial (análise documental e procedimentos a serem realizados pela contratada, Fiscalização diária, mensal, periódica e por amostragem (conduta da fiscalização face a eventos, Obrigações trabalhistas, documentos fornecidos pela contratada para fins de recebimento provisório e pagamento e respectiva análise) Fiscalização no encerramento ou rescisão contratual (análise documental e procedimentos a serem adotados pela fiscalização), Fiscalização Técnica (rotina de aferição da qualidade e quantidade de materiais e recursos humanos aplicados na execução do serviço;</p> <p>9.3. Fiscalização Setorial:</p> <p>9.3.1. Acompanhamentos dos aspectos técnicos ou administrativos do contrato, Fiscalização pelo Público Usuário, Participação do fiscal nos eventos de contrato e Gestão do Contrato, Preposto (indicação formal, recusa, atribuições) e a influência da Súmula nº 331/TST na fiscalização do</p>
--	--



e as implicações da recusa do contratado, Restrições à exceção do contrato não cumprido e Subcontratação.

GARANTIAS CONTRATUAIS:

5.1. Necessidade de previsão, Escolha do contratado X escolha da Administração, Espécies de Garantia e Percentuais, Possibilidade de substituição e atualização/complementação.

DURAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

6.1.1. Contagem de prazo, Prazo de vigência x prazo de execução, Prorrogação do prazo de vigência e execução (Hipóteses legais, Requisitos, Vedações, Procedimento, Prorrogação de prazo de serviços continuados, Prorrogação de prazos de serviços de escopo, Prorrogação excepcional)

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

7.1. Alterações nos Contratos, Hipóteses legais de alteração unilateral e por acordo entre as partes, Alteração qualitativa: hipótese, requisitos e limites, Alteração quantitativa: hipótese, requisitos e limites, Procedimento de alteração contratual – requisitos positivados na Lei nº 14.133/2021,

7.1.1. Cuidados especiais nas alterações contratuais (Fuga à modalidade de licitação, Desnaturação do objeto e ausência de fato superveniente.

7.1.2. Alteração qualitativa (Hipótese, Requisitos e Limites).

contrato.

10. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

10.1. Procedimento e o papel da gestão e fiscalização, Inexecução parcial do contrato.

11. PAGAMENTO:

11.1. Fases da despesa pública e procedimento de pagamento, a participação do gestor e do fiscal no pagamento do serviço, retenção e glosa (hipóteses e procedimento).

12. CONTA VINCULADA E PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:

12.1. Previsões na Lei nº 14.133/2021, Comparação custo-benefício, Verbas e custos alcançados, Procedimento de abertura e gerenciamento.

13. APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

13.1. Tipos de sanções, Dosimetria, Abrangência das sanções, Devido processo administrativo de aplicação de penalidade conforme a legislação e princípios constitucionais, Aplicação de sanções administrativas por descumprimento do contrato.

14. A EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

14.1. Hipóteses de extinção por culpa do contratado, por culpa da Administração e por interesse público, caso fortuito e força, Tipos de extinção, Devido processo administrativo de rescisão contratual conforme a legislação e princípios constitucionais, Procedimentos de encerramento do contrato.

INSTRUTOR: LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS: Advogado, consultor, professor, Palestrante, Especialista e atuante no Direito Público Municipal, com ênfase no Direito Legislativo, Direito Administrativo, Direito Eleitoral, Controle de Constitucionalidade, Direito Penal, Processual Penal, Planejamento Educacional, Direito de Família e Sucessões. MBA em: Licitações à luz da Lei nº 14.133, de 2021, Agente de Contratação e Pregoeiro Público à luz da Lei nº 14.133, de 2021, Redação Oficial no Município, Servidor de carreira da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, desde 1993, ocupou vários cargos, tais como Secretário Legislativo e de Administração, procurador, Coautor do capítulo 17 (Hermenêutica Princiopológica Constitucional como Diretriz para um Julgamento Político Justo) do livro “Reflexões sobre uma Nova Hermenêutica Constitucional – leis, valores e sociedade. (Vox Littera – 2022)

PAGAMENTO MEDIANTE: Transferência Bancária para Agência 1824 Conta Corrente nº 4020-4 – Caixa Econômica Federal em nome de R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME

DADOS PARA O EMPENHO: R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME, Localizado na Rua Antônio Oliveira Meronho, 217 – Bairro São Bernardo – Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-364 - Portador do CNPJ: 08.571.023/0001-68

METODOLOGIA DO TREINAMENTO: Presencial com exposição teórica interativa com recursos dinâmicos e atividades práticas.

INVESTIMENTO: Pagamento até o encerramento do treinamento

01 Inscrição R\$ 1.650,00

02 Inscrição por Município R\$ 1.550,00 cada

03 Inscrição por município R\$ 1.450,00 cada

05 Inscrição por Município R\$ 1.350,00 cada

A inscrição deverá ser feita com antecedência mínima de 02 dias pelo site: www.grupo incap.com.br, para Confirmação da inscrição favor enviar o empenho por E-mail: incap2010@hotmail.com ou pelo Fone/Watts 0xx69- 99936-4985 – 99907-7696.

IMPORTANTE: A justificativa legal para contratação dos treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal pode ser verificada no Art. 74, inciso III, alínea "f", Lei 14.133/21, (ESTATAIS art. 30, inciso II, alínea "f", da Lei 13.303/2016), por se tratar de serviços técnicos especializados e pela notória especialização da empresa e do professor indicado para ministrar o curso, conforme currículo e atestados de experiências anteriores.

