

# **CURSO ONLINE: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS COM BASE NA LEI Nº 14.133/21 E DO DECRETO Nº 11.246/22 E A IN Nº 05/17 - MPDG COM ABORDAGEM NAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS CONTRATADOS E LICITANTES.**

## **OBJETIVOS:**

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 a 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:**

- identificar as atribuições e responsabilidades dos fiscais e do gestor do contrato e as consequências de suas ações e omissões.
- 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.
- 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.
- compreender os principais entendimentos e as recomendações do TCU sobre o assunto.
- aplicar as boas práticas para uma gestão de contratos eficiente e identificar as formas de evitar apontamentos e responsabilizações pelos órgãos de controle.

## **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 estipulado 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.

## **QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?**

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.

## **QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?**

## I – 1. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E A INTERFACE COM FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

• Etapas de planejamento das contratações e a repercussão na Gestão e Fiscalização dos contratos segundo a IN nº 05/2017 e sua caracterização na nova Lei nº 14.133/21; ? 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) ? No que o ETP e o Gerenciamento de Riscos podem contribuir para a Gestão e Fiscalização dos contratos; ? Como elaborar o modelo de gestão dos contratos no Termo de Referência.

## II – 2. CONTRATO ADMINISTRATIVO

• Características do contrato administrativo e formalização contratual; • Contrato x termo de contrato; • Substituição do termo de contrato por instrumentos congêneres. O que deve conter na Nota de Empenho? • Quais os documentos compõem o instrumento de contrato? • 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.

## III – 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; • Quais documentos necessários para fins de pagamento das parcelas contratuais.

## IV – 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;

## V – 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?

## VI – 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

## VII – 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. • A necessidade de comissão e requisitos formais.

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

## IX – 9. OFICINAS PRÁTICAS DE ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

?GESTÃO CONTRATUAL – Sistema CONTRATOS.GOV. ?FISCALIZAÇÃO – Sistema CONTRATOS.GOV. 9.1 Passo a Passo da elaboração dos instrumentos com feedback do instrutor, com turma dividida em pequenos grupos e com objetos distintos.

## X – METODOLOGIA:

Exposição de conteúdo, análise de jurisprudência, análise de casos e atividades práticas.

## QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



**Arllington Campos Sousa** Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; 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, Assessor de Direção, Presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf e Enap; 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.



**Corpo Docente da One Cursos** Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

## MODALIDADE ONLINE E AO VIVO:

Online - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 23/09/2026 a 25/09/2026

## ESTE CURSO INCLUI:

- Aulas em Ambiente Virtual - 100% Ao Vivo
- 2 dias de Replay após a sua Realização
- 10 dias de Fórum - Dúvidas com o Instrutor
- Certificado de Conclusão
- Apostila Digital

## VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 2.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.940,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.900,00

## FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

## INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64

- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

## MAIS INFORMAÇÕES:

**Telefone 1:** (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

**E-mail 1:** [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)

**E-mail 2:** [onecursos@gmail.com](mailto:onecursos@gmail.com)

**E-mail 3:** [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)