

CURSO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021

Objetivo

Capacitar o participante para a atuação na gestão e fiscalização de contratos administrativos, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e jurisprudência.

Objetivos Específicos

Ao final da capacitação, espera-se que os participantes sejam capazes de:

- Entender todo o processo que precede a formalização do contrato administrativo;
- Realizar gestão e fiscalização eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo;
- Identificar vícios e ilegalidades durante a execução contratual;
- Promover alterações contratuais de acordo com a legislação e jurisprudência vigente;
- Instruir corretamente pedido de sanção administrativa;
- Adotar procedimentos que previnem a responsabilidade subsidiária da administração pública, conforme Súmula 331 – TST.

Público Alvo

Aos servidores públicos, especialmente os que atuam nas áreas de planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos administrativos, da administração direta e indireta da união, estados e municípios, em especial, advogados, contadores, servidores públicos, administradores e estudantes.

Também é destinado ao público em geral para que compreendam seus direitos junto à administração pública.

Conteúdo Programático

MÓDULO I – Contratos Administrativos

- Conceito
- Termo de contrato ou instrumento equivalente
- Cláusulas necessárias
- Prerrogativas da Administração
- Garantia
 - i. Modalidades de garantia
- Vigência do contrato administrativo
 - i. Serviços e fornecimentos continuados
 - ii. Vigência indeterminada
 - iii. Vigência em leis especiais
 - iv. Contratos de receita
- Publicação
 - i. Formas e prazos
- Alterações no contrato administrativo
 - i. Alteração unilateral
 - ii. Alteração por acordo entre as partes
 - iii. Alterações qualitativas e quantitativas
- Equilíbrio Econômico-financeiro do Contrato
- Reajuste
- Reequilíbrio econômico-financeiro
- Extinção do contrato administrativo
- Situações que ensejam a extinção do contrato administrativo

MÓDULO II – Da Gestão e Fiscalização do Contrato Administrativo

- Base legal
- Atribuições de gestores e fiscais
- Gestão e fiscalização na IN/SEGES/MP nº 05/2017
- Quem pode ser designado fiscal de contrato?
- Designação do Fiscal e Gestor
- Recebimento provisório e recebimento definitivo

- Preposto
- Instrução documental
- Rotinas básicas de fiscalização
- Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos administrativos de serviços com a dedicação exclusiva de mão de obra e a responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas
- Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos de obras

MÓDULO III – Responsabilização do servidor público

- Base legal
- Responsabilidade civil
- Responsabilidade penal
- Responsabilidade administrativa

MÓDULO IV – Infrações administrativas

MÓDULO V – Noções de sanções

- Advertência
- Multa
- Impedimento de licitar e contratar
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- Abrangência das sanções

Instrutora

Lara Brainer Magalhães Torres de Oliveira - Graduada em Direito pela Universidade Candido Mendes. Diretora da Central de Compras, na Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (ex Ministério da Economia), desde dezembro de 2019. Professora e palestrante a mais de 20 anos de Direito Administrativo. Consultora do Banco Mundial. Servidora pública efetiva da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, tendo atuado como Gerente de Contratos e Licitações de Unidade de 2017 a dezembro de 2019. Coordenadora de Licitações e Assessora Especial de Gestão e Sustentabilidade na ANS. Procuradora Chefe da área cível e de pessoal no Município de Nova Iguaçu; Secretária Adjunta de Governo, Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Subsecretária de Educação, no Poder Executivo, tendo ainda atuado como Assessora Legislativa na Câmara Municipal.

Data: 28 e 29 de setembro de 2023

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

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

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos: Por Iniciativa da **SUPER CURSOS:** 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.