

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Segundo a Lei 14.133/2021

Atualizado com o Decreto 12.174/2024 e IN 81/2024, 176/2024 e 190/2024

ONLINE/ AO VIVO

Nos dias 11 a 15 de agosto de 2025

Carga Horária: 20h/a 13h30 às 17h30, horário de Brasília

APRESENTAÇÃO

A gestão e a fiscalização eficiente dos contratos administrativos é fator fundamental para o alcance dos melhores resultados da contratação. Para isso, os agentes públicos envolvidos, especialmente o fiscal e o gestor do contrato, devem ter conhecimento preciso das regras jurídicas e procedimentais que regulam a execução contratual, bem como ter clareza sobre as suas responsabilidades e competências.

OBJETIVO

Este curso tem como objetivo apresentar conceitos teóricos e práticas sobre a gestão de contratos administrativos para que os participantes sejam capazes de:

- Identificar as diferenças entre um contrato disciplinado pelo direito privado e um contrato administrativo;
- Formalizar um instrumento contratual;
- Gerenciar e fiscalizar a execução de um contrato administrativo;
- Aplicar sanções administrativas;
- Reajustar ou repactuar o preço de um contrato administrativo;
- Proceder à revisão de um contrato com vistas ao reequilíbrio econômico-financeiro;
- Analisar as possibilidades de alteração de um contrato administrativo;
- Conhecer os fatores decorrentes de inexecução contratual.

PÚBLICO ALVO

- Gestores e Fiscais de contratos;
- Técnicos e assessores da Administração Pública federal, estadual e municipal;
- Auditores internos e consultores jurídicos;

PROGRAMAÇÃO

Módulo introdutório

- Fases da contratação e seus impactos na execução dos contratos
- Gestão de riscos em contratações: oficina prática
- Aplicação da gestão de riscos na execução contratual

1. Os atores da fiscalização de contratos

- 1.1. Distinção entre atos de gestão e fiscalização do contrato
- 1.2. Responsabilidade do fiscal/gestor de contrato
- 1.3. Responsabilidade da autoridade que nomeia o fiscal/gestor

2. Providências Iniciais

- 2.1. Registros da fiscalização; autuação de processo específico
 - 2.1.1. Que documentos juntar ao processo?
 - 2.1.2. Que ocorrências registrar?
- 2.2. Reunião inicial com o preposto da contratada
- 2.3. Garantia da impessoalidade

3. Alteração Unilateral Qualitativa ou Quantitativa do Contrato

- 3.1. Discussão de casos comuns de alterações unilaterais do contrato pela Administração
- 3.2. Alterações unilaterais qualitativas: limites e manutenção do objeto
- 3.3. Alterações unilaterais quantitativas: acréscimos e supressões, compensação do objeto, aplicação do limite de 25% em contratos de prestação de serviços contínuos
- 3.4. Reequilíbrio econômico financeiro decorrente de alteração contratual unilateral
- 3.5 Papel do fiscal de contrato; procedimentos sugeridos

4. Aplicação de Sanções Administrativas

- 4.1. Aspectos gerais da aplicação das sanções
- 4.2. Tipos de sanções e os efeitos produzidos
- 4.3 Etapas e diretrizes para aplicação das penalidades
- 4.4. Produção dos efeitos
- 4.5. Atuação do fiscal do contrato; procedimentos sugeridos e a ação preventiva

5. Responsabilidade da Administração Pública a Terceirização de Serviços

- 5.1. Vantagens e desvantagens da terceirização
- 5.2. Atividades passíveis de terceirização
- 5.3. Caracterização dos serviços de natureza continuada
- 5.4. Caracterização da cessão de mão de obra
- 5.5. Responsabilidade solidária e subsidiária da Administração

6. Fiscalização do Cumprimento das Obrigações Previdenciárias

- 6.1. Verificação da regularidade na contratação e durante a execução do contrato
- 6.2. Oficina de Análise da Folha de Pagamento
- 6.3. Oficina de Análise da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (Esocial)
- 6.4. Modelo de fiscalização previsto na IN 05/2017 e Decreto 11.246/2022.

7. Fiscalização do Cumprimento das Obrigações Trabalhistas

- 7.1. Verificação da regularidade na contratação e durante a execução do contrato
- 7.2. Impactos da Norma coletiva de trabalho.
- 7.3. Documentos exigíveis da contratada e como analisá-los:
 - 7.3.1. Documentos de admissão dos terceirizados
 - 7.3.2. Comprovantes de pagamento de salários
 - 7.3.3. Comprovantes de concessão e pagamento de férias
 - 7.3.4. Comprovantes de pagamento de benefícios (vale-transporte e auxílio-alimentação)
 - 7.3.5. Documentos de demissão dos terceirizados
 - 7.3.6. Reflexos do Decreto 12.174/2024 e IN 81/2024, 176/2024 e 190/2024

8. Liquidação e Pagamento da Despesa Contratual: Atuação do Fiscal de Contrato

- 8.1 Medições Diárias
- 8.2 Medições Mensais
- 8.3 Relatório Mensal de Ateste
- 8.4 Indicadores de Economicidade
- 8.5 Indicadores Estatísticos

9. Retenção dos Pagamentos Devidos À Contratada

- 9.1. Possibilidades de retenção de pagamento

FACILITADOR

Thiago Bergmann de Queiroz: Mestre em Administração, área de concentração Finanças, pela Universidade de Brasília. Bacharel em Ciências Contábeis e licenciado em Matemática também na Universidade de Brasília. Analista Judiciário, especialidade Contabilidade, no Tribunal Superior Eleitoral com atuação nas áreas de auditoria e de licitações e contratos. Atua na Gestão de Atas de Registro de Preços, nos contratos de prestação de serviços de alocação de postos de serviços e contratos com formação de preços diferenciados. Professor com atuação na Educação básica e Superior, nas modalidades presenciais e à distância, e em cursos preparatórios para vestibulares e concursos.

INVESTIMENTO

R\$ 2.590,00 (Dois mil quinhentos e noventa reais) por participante.

Este curso inclui:

- Aulas em Ambiente Virtual - 100% Ao Vivo

- Material de apoio personalizado (apostila em arquivo digital e material complementar disponível para download)
- 20 dias de Replay após a sua Realização
- Certificado de Conclusão

DEMAIS INFORMAÇÕES

A Capacity Treinamentos, através dos treinamentos online, proporciona ao cliente a mesma qualidade dos eventos presenciais, com interação entre professor e alunos em tempo real!

Características:

- Aulas em ambiente virtual 100% Ao Vivo interativas.
- Duração do curso: 20 horas
- Emissão do certificado em formato digital.

REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS:

Antes do início da videoconferência, os requisitos abaixo listados devem ser avaliados para o bom funcionamento da plataforma e aproveitamento do curso. Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
- Webcam e microfone;
- Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone);
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

AMBIENTE:

Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo.

ACESSO:

Após a inscrição e confirmação de pagamento o participante receberá e-mail com instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência.

METODOLOGIA:

O curso será ministrado através de videoconferência, 100% ao vivo, em plataforma de transmissão online, com interação através de chat e possibilidade de participação ao vivo na transmissão, aulas expositivas e apostila em formato digital.

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento, depósito. O cancelamento da inscrição, por parte do participante, poderá ser realizado no máximo 07 (sete) dias úteis antes da data de realização do curso online, sendo que, após este prazo, deverá haver a substituição do aluno ou solicitação de crédito no valor da inscrição para utilização posterior. A Capacity Treinamentos reserva-se o direito em adiar, reagendar ou cancelar os cursos online se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes em caso fortuito ou força maior, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral). Observação: Ao CONTRATANTE que vier a desistir da participação após o prazo de cancelamento da inscrição, independente da fase ou etapa, não será possível qualquer devolução de valores pagos e nem o cancelamento da nota de empenho.

DADOS DA INSTITUIÇÃO

- Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.
- CNPJ: 18.133.018/0001-27 I.E.: 07.643.346/001-63
- END.: Quadra 03, Conjunto A, Lote 42, Sala 402 - Planaltina, Brasília-DF
- CEP: 73.350-301

DADOS BANCÁRIOS

- Banco do Brasil: Ag: 1230-0 C/C: 125595-9
- CADASTRADA NO SICAF

INFORMAÇÃO E INSCRIÇÃO

- Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento
- capacity@capacitytreinamentos.com.br
- inscricao@capacitytreinamentos.com.br
- Fone: (61) 3049-3091
- Whatsapp: (61) 98442-1761
- Site: www.capacitytreinamentos.com.br