

Número do Documento de Formalização da Demanda: 86/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
PROPLAD - Pró-Reitoria de Planejamento e Administração	12/10/2024 01:00	158142	SAMARA ROSEANNE SANTOS DO CARMO
Descrição sucinta do objeto			
CURSO DE CAPACITAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, À LUZ DA LEI Nº 14.133/2021 A SERVIDORA DA CGCC SAMARA ROSEANNE SANTOS DO CARMO			

2. Justificativa de necessidade

Em virtude da minha recente nomeação como Coordenadora de Contratos nesta instituição, solicito a aprovação e o custeio de um curso de capacitação específico na área de contratos, com foco na nova Lei 14.133/2021.

A Lei 14.133, que estabelece novas diretrizes para licitações e contratos administrativos, trouxe significativas mudanças que impactam diretamente nossas práticas e procedimentos internos. Para desempenhar minhas funções com competência e assegurar a conformidade dos processos com as novas exigências legais, é imprescindível que eu esteja plenamente capacitada.

Dessa forma, a capacitação proposta visa:

- Atualização dos Conhecimentos:** Compreender detalhadamente as novas disposições da Lei 14.133/2021, com foco nas inovações e alterações introduzidas.
- Melhoria dos Fluxos de Trabalho:** Aprimorar os fluxos de trabalho na gestão de contratos, garantindo maior eficiência e eficácia.
- Segurança Jurídica:** Assegurar a conformidade com as novas exigências legais, minimizando riscos de questionamentos e sanções.
- Transparência e Compliance:** Promover práticas transparentes e em conformidade com os princípios da administração pública.

Após uma pesquisa detalhada, identifiquei que ESAFI oferece um curso abrangente que atende às necessidades mencionadas. O curso inclui tópicos como, que são fundamentais para o desempenho das minhas funções:

• Os impactos da novas Lei de Licitações e Contratos na gestão e fiscalização; • Da natureza dos serviços: continuado, de escopo, com mão de obra exclusiva; • Os impactos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022 na atuação cotidiana dos gestores e dos fiscais dos contratos: o que dispõe sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, dentre outros agentes, na gestão e fiscalização; • A segregação de funções entre gestão e fiscalização de contratos: detalhamento da função do gestor e dos fiscais à Luz do Decreto nº 11.246/2022, conforme a natureza do contrato; • Gestão do Contrato à luz da Lei nº 14.133/2021: o Convocação para assinatura do contrato administrativo e as implicações da recusa do contratado; e o Reunião inicial e a aplicação das cláusulas necessárias no decorrer da gestão e fiscalização do contrato; o Formalização do contrato administrativo: convocação, procedimentos e cuidados; o Exigência e recebimento da garantia; o Subcontratação; o A duração dos contratos administrativos; o Prorrogação contratual na prática (roteirizada): • principais cuidados; • ordem da prática de atos e riscos na prorrogação contratual. • Alterações contratuais à luz da Lei nº 14.133/2021: o Análise das hipóteses com base em caso concreto e jurisprudência; o Avaliação dos requisitos. • Reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação e reajuste na prática, com base na nº 14.133/2021 e jurisprudência: o Requisitos; o Análise comparativa entre os institutos; o Principais cautelas. • Pagamento à luz da Lei nº 14.133/2021: o Regras de pagamento dispostas na Lei nº 14.133 /2021; o A participação do gestor e do fiscal no pagamento do serviço; o Retenção e glosa: hipóteses, procedimentos e cálculo; e • Aplicação de penalidades à luz da Lei nº 14.133/2021: o Processo de penalidade atrelado à fiscalização e gestão do contrato; o A notificação do contratado da abertura do processo para aplicação de penalidade; o Fluxo do processo de penalidade à luz da legislação; o Interação e funções dos fiscais, gestor e autoridade competente; o Dosimetria; o Abrangência das sanções. • A rescisão do contrato administrativo à luz da Lei nº 14.133/2021: o Procedimento de rescisão decorrente de aplicação de penalidade; o A notificação do contratado do início do procedimento para rescisão contratual; o Fluxo do procedimento de rescisão; o Correlação da rescisão com a gestão e fiscalização do contrato. • Fiscalização Administrativa: fiscalização das obrigações trabalhistas e previdências para prevenir a responsabilidade da administração nos contratos de terceirização de serviços contínuos, bem como notificação da contratada para regularização de falhas: o Fiscalização inicial: análise documental e procedimentos a serem realizados pela contratada; o Fiscalização diária, mensal, periódica e por amostragem: conduta a fiscalização face a eventos e obrigações trabalhistas, documentos fornecidos pela contratada para fins de recebimento provisório e pagamento e respectiva análise; o 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, bem como notificação da contratada para regularização de falhas; • Fiscalização Setorial: acompanhamentos dos aspectos técnicos ou administrativos do contrato, bem como notificação da contratada para regularização de falhas; • Fiscalização pelo Público Usuário; • Participação do fiscal nos eventos do contrato. • Utilização de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e artefatos em anexo nas rotinas de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, tais como modelos de relatórios, listas de verificação, notificações e demais meios de comunicação entre as partes; e • O recebimento provisório e definitivo do objeto: procedimento à luz da Lei nº 14.133/2021.

Solicito, portanto, a autorização para inscrição e participação no referido curso, com o objetivo de aprimorar meus conhecimentos e habilidades na gestão de contratos sob a nova Lei 14.133/2021. Acredito que essa capacitação trará benefícios significativos para nossa instituição, garantindo a implementação eficiente e conforme das novas normas.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO	TREINAMENTO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1,003	3.590,00	3.590,00

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SAMARA ROSEANNE SANTOS DO CARMO
COORDENADORA GERAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.