

PROPOSTA COMERCIAL



Brasília, 01 de fevereiro de 2024.

PROPOSTA: 002.2 /2024

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO DF –SEAP/DF
DIRETORIA DE CONTRATOS
CNPJ: 37.309.919/0001-7
A/C: SR FELIPE
E-mail: dircc@seape.df.gov.br
Telefone: (61) 3335-9534

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LEI 14.133/2021.

Facilitadora: Lara Brainer

BENEFÍCIOS

- + Material de Apoio Personalizado
- + Certificado de participação DIGITAL
- + Coffee Breaks
- + Almoços



Justificativa da contratação

A formação de cidadãos e profissionais responsáveis tem origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante.

O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

Nesse contexto, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os profissionais à frente dos setores de logística devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem os princípios fundamentais às licitações e contratações administrativas.

A capacitação desses agentes é, inclusive, obrigação prevista na Lei Geral de Licitações, Lei 14.133/21, cujo art. 18, §1º, X prevê expressamente que o estudo técnico preliminar deverá conter, entre outros elementos, as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Ainda em relação à importância da capacitação dos agentes de compras públicas, o Tribunal de Contas da União, por meio do processo 015.237/2005 - 9, decidiu:

(...) adote medidas com vistas à capacitação de servidores

para exercer atribuições relacionadas à condução dos processos de licitação da unidade, dotando - lhes do instrumental necessário que lhes permitam confeccionar os editais, de modo que se desencadeie o processo pertinente à contratação de serviços de telefonia com observância da Lei 8.666/93. (grifo nosso)

Do mesmo modo, o TCU, por meio do processo TC 010.029/2005 - 3, orientou que:

(...) invista em treinamento dos servidores que lidam com as licitações, de forma a evitar as falhas apuradas no relatório de auditoria da CGH, como por exemplo abertura de propostas sem transcurso do prazo legal para recursos contra o julgamento da fase de habilitação, em desrespeito ao art. 43, inc. III, da Lei 8.666/93. (grifo nosso)

A respeito da gestão e fiscalização de contratos, o Egrégio Tribunal de Contas da União decidiu que:

(...) Demonstrado nos autos que a responsável pela fiscalização do contrato tinha condições precárias para realizar seu trabalho, elide-se sua responsabilidade. Acórdão n.º 839/2011- Plenário, TC-003.118/2001-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 06.04.2011

No que tange a gestão e fiscalização de contratos que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, observe-se o que estatui a nova redação da súmula 331, do TST, em comentário que atrela à fiscalização na execução do contrato, *in verbis*:

IV- O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja

participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V- Os entes integrantes da administração pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/93, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral. (Grifo Nosso).

Assim, se a necessidade de capacitação é, inclusive, obrigatoriedade prevista em lei, cabe aos servidores buscar ferramentas que contribuam para seu aprimoramento profissional.

Ademais, conforme anteriormente mencionado, no contexto atual se torna imprescindível a formação de profissionais habilitados para exercer as diversas funções na Administração Pública, bem como é um compromisso dos próprios órgãos e entidades administrativas investirem na capacitação dos seus gestores.

Ainda não obstante, temos as normas emanadas pela Secretaria de Gestão que regula o procedimento de planejamento da contratação de serviços na Administração Pública Federal.

Assim, o presente curso visa capacitar os profissionais que atuam no planejamento, contratação, fiscalização e gestão de contratos administrativos em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e

jurisprudência.

Objetivo geral

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

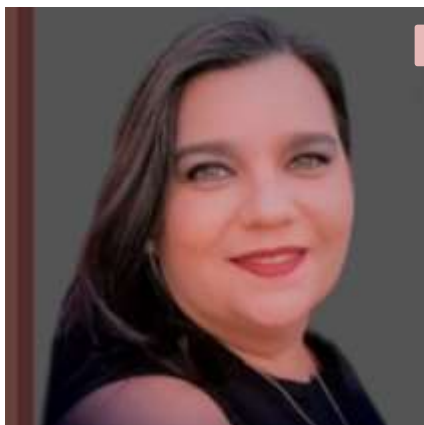
MÓDULO IV – Infrações administrativas

MÓDULO V – Noções de sanções

- Advertência
- Multa

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

Conheça a professora



LARA BRAINER

Formada em Direito pela Universidade Candido Mendes; pós-graduada em Relações entre Empresas e Poder Público e também em Altos Estudos de Defesa.

Atual Diretora da Central de Compras e consultora do Banco Mundial. Servidora da Agência Nacional de Saúde Suplementar, onde foi Gerente de Contratos e Licitações, atuando em licitações por mais de 18 anos. Procuradora Chefe (cível e pessoal) da Procuradoria de Nova Iguaçu e Chefe da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, Secretária Adjunta de Governo, Subsecretária Municipal de Educação e Assessora Legislativa na Câmara de Vereadores. Palestrante, Mediadora e Professora de Direito Administrativo, em especial, sobre o tema de contratações públicas.

Investimento

R\$ 3.990,00 (Três Mil Novecentos e Noventa Reais) por inscrição

MODALIDADE: PRESENCIAL		
QUANTIDADE	DESCONTO	INVESTIMENTO POR INSCRIÇÃO
01 a 02	-	R\$ 3.990,00
03 a 05	10%	R\$ 3.591,00
06 a 10	15%	R\$ 3.391,50
11 a 15	20%	R\$ 3.192,00
ACIMA DE 16	PACOTE GOLD - DESCONTO ESPECIAL	

NUMERO DE INSCRITOS	DESCONTO %	INVESTIMENTO POR INSCRIÇÃO	INVESTIMENTO TOTAL
08	15%	R\$ 3.391,50	R\$27.132,00

Brasília, 16 de janeiro de 2024.

Modalidade: PRESENCIAL

Cidade/UF: Brasília/DF

Data: 06 a 08 de março de 2024

Horário: 08h30 às 18h00

Carga horária: 24 horas/atividades

FREQUÊNCIA MÍNIMA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADOS:

Para cursos **PRESENCIAIS**: A emissão de certificados de participação, frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** das horas-aula ministradas.

Para cursos **EaD**: A emissão de certificados de participação, **75% (setenta e cinco por cento)** realizarem todas as atividades, assistirem todas as aulas do curso na plataforma, bem como outras atividades que poderão ser disponibilizadas no decorrer do curso.

Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos Ltda. e a Escola de Negócios Elo Cursos e Eventos reservam-se ao direito de cancelar unilateralmente a realização dos Cursos, Seminários e Congressos ou ainda reagendar datas e horários. Obrigando-se a comunicar antecipadamente aos inscritos. O que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isentas de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).

Cordialmente,



CARMEM CAMILO

Diretora-Geral

Elo Consultoria Empresarial
e Produções de Eventos

ELO Consultoria Empresarial e Produção de Eventos LTDA.**CNPJ:** 00.714.403/0001-00**Inscrição Estadual:** 07.353.404/001-85**Endereço: Matriz Brasília:** SHN Quadra 2 Bloco H - Sobreloja

Hotel Metropolitan Flat Cep: 70702-905

Telefone: (61) 3327-1142 - (61) 3328-1390 - (61) 9 8592-4828**E-mails:** elo@eloconsultoria.com / flaviacardoso@eloconsultoria.com /
elocursos@eloconsultoria.com / comercial@eloconsultoria.com**Dados Bancários:****Banco do Brasil****Ag:** 0452-9**CC:** 201.064-X**BRB (Banco Regional de Brasília)****Ag:** 0209**CC:** 600.202-2**Bradesco****BRADESCO****Ag:** 01526-1**CC:** 30300-3**Tipo:** CNPJ**00.714.403/0001-00**