



GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
PROCEDIMENTOS, TÉCNICAS, RESPONSABILIDADES,
CONTROLES, AÇÕES E RELATÓRIOS,
SOB A PERSPECTIVA DA NOVA INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 05/2017-SEGES/MPDG E DA LEI Nº 14.133/21
NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



WALTER SALOMÃO GOUVÊA

18 a 22 de OUTUBRO de 2021 100% ONLINE 20 HORAS/CURSO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

PROCEDIMENTOS, TÉCNICAS, RESPONSABILIDADES, CONTROLES, AÇÕES E RELATÓRIOS,
SOB A PERSPECTIVA DA NOVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017-SEGES/MPDG
E DA LEI Nº 14.133/21 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

APRESENTAÇÃO

A Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão evidencia-se como um dos dispositivos mais eficazes para o atendimento das necessidades da Administração Pública no que concerne à contratação de prestação de serviços, sejam continuados ou por escopo.

Estrutura-se em três fases: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato; cada qual planejada de forma integrada visando obstar falhas e lacunas com o fito de atender aos princípios da Eficiência e do Interesse Público.

MAS... Onde se comprovam os resultados? Onde será demonstrada a efetividade do Planejamento e da Seleção do Fornecedor? Em que momento terá a Administração, satisfeita suas necessidades? Na Gestão Contratual?

PORÉM... está o servidor/empregado público consciente de suas responsabilidades, ações, poderes, processos e procedimentos que envolvem a Gestão Contratual? Por exemplo, ESTARÁ APTO A RESPONDER:

- O que tenho que fazer como Gestor e como Fiscal de Contrato?
- Como acompanho e meço as ocorrências?
- Quais são meus poderes, meus limites de atuação e minhas responsabilidades?
- O que preciso saber sobre contratos administrativos, repactuação, reajuste, acréscimos e supressões, aditamentos, apostilamentos? Qual a minha participação?
- Poderei ser penalizado? Posso negar essa atribuição?
- Além de mim, quem mais se vincula ao contrato que fiscalizarei? Qual minha relação com cada um?
- Como instruir o processo de pagamento? Que controles preciso ter?...

VANTAGENS!

- ✓ Aulas totalmente interativas
- ✓ 100% online com a mesma qualidade dos cursos presenciais
- ✓ Professor especialista no assunto
- ✓ Material de Apoio exclusivo

PÚBLICO-ALVO

À Administração Pública (União, Estados e Municípios) que objetiva a maximização de resultados em detrimento do princípio da eficiência e da economicidade, aos fiscais e gestores de contratos administrativos originários das atividades-meio, às áreas responsáveis pela condução e administração de contratos, aos responsáveis pelas licitações em geral (CPL e Pregoeiros), às assessorias jurídicas, aos setores financeiros, bem como, às autoridades sobre as quais pesam decidir e administrar as atividades de orçamento, planejamento e administração.

OBJETIVOS

O treinamento proporcionará aos gestores e fiscais dos contratos administrativos (com ou sem mão-de-obra):

- O desenvolvimento de ferramentas técnicas, gerenciais e estatísticas voltadas para o objeto da contratação;
- A promover ações proativas quando detectadas desconformidades na execução do contrato;
- A apresentar relatórios mensais, trimestrais e de final de contratos;
- A impossibilitar a criação de vínculo empregatício para isentar a Administração de responsabilidade subsidiária;
- A utilizar a planilha de custos e formação de preços para repactuações, reajustes, conta vinculada, glosas, gestão de insumos e direitos trabalhistas;





GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
PROCEDIMENTOS, TÉCNICAS, RESPONSABILIDADES,
CONTROLES, AÇÕES E RELATÓRIOS,
SOB A PERSPECTIVA DA NOVA INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 05/2017-SEGES/MPDG E DA LEI Nº 14.133/21
NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



WALTER SALOMÃO GOUVÊA

18 a 22 de OUTUBRO de 2021 **100% ONLINE** 20 HORAS/CURSO

- A aplicar sanções administrativas;
- A promover reuniões produtivas e profícuas;
- A romper paradigmas que estagnam o fluxo da fiscalização.

METODOLOGIA

Será realizado curso à distância na modalidade online através da plataforma **ZOOM**, tratando dos temas relacionados com o conteúdo do curso. Nesse sentido, serão realizadas aulas expositivas, com utilização de apostila e outros materiais de apoio disponíveis para download na plataforma do curso. Para participar do treinamento o aluno deverá contar com um microcomputador, tablet ou aparelho celular, para que possa assistir ao vídeo online do professor e visualizar os slides da apresentação. Não é imprescindível, mas é desejável que o equipamento também disponha de uma câmera de vídeo e microfone, que permitirá ao aluno interagir com o palestrante por meio de perguntas verbais. Na falta do microfone, o participante do curso também poderá formular perguntas pelo chat da plataforma do treinamento.

CARGA HORÁRIA

20 horas

08h30 às 12h30

INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES

CONTATO: (41) 3345 9105

WHATSAPP: (41) 9 8840 6399

EMAIL: contato@premiertreinamentos.com.br

INVESTIMENTO

R\$ 1.890,00 (por participante)

INCLUSO

- Apostila com conteúdo exclusivo do curso enviada ao participante em seu email.
- Certificado: Terá direito ao certificado, **SOMENTE** o participante devidamente inscrito no curso.

DADOS PARA EMISSÃO DO PAGAMENTO OU EMPENHO

Premier Treinamentos e Capacitação Eireli

Av Marechal Floriano Peixoto, 5.391

Hauer - Curitiba/PR - CEP 81.610-000

CNPJ: 34.673.724/0001-18

Inscr. Estadual: ISENTA

Inscr. Municipal: 846177-6

Optante pelo Simples

Endereço para correspondência

Av. Marechal Floriano Peixoto, 5.401 – sala 01

CEP: 81.610-000 - Curitiba – PR

Solicitação de documentações, Certidões Negativas

Email: izabel@premiertreinamentos.com.br

WhatsApp: (41) 9 8829 7746

Izabel Santos





GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
PROCEDIMENTOS, TÉCNICAS, RESPONSABILIDADES,
CONTROLES, AÇÕES E RELATÓRIOS,
SOB A PERSPECTIVA DA NOVA INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 05/2017-SEGES/MPDG E DA LEI Nº 14.133/21
NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



WALTER SALOMÃO GOUVÊA

18 a 22 de OUTUBRO de 2021 **100% ONLINE** 20 HORAS/CURSO

Dados Bancários



Banco Santander (033)
Agência 3972
Conta Corrente 00013003544-9

PIX 34673724000118

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A INSTRUÇÃO NORMATIVA: FASES DA CONTRATAÇÃO, GERENCIAMENTO DE RISCOS, CONTA VINCULADA, CONTROLES DE FISCALIZAÇÃO (e Lei nº 14.133/21 - NLLC)

- Fases da contratação de serviços
- Características da terceirização: proibições, permissões e tipos de serviços
- Controles obrigatórios de fiscalização
 - Mapa de riscos
 - Ordem de serviço
 - Instrumento de medição de resultado (IMR)
 - Outros instrumentos
- Pagamento mensal: instruções e documentações
- Planilha de custos e formação de preços: o que se aplica à fiscalização dos contratos
- Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas
- Pagamento pelo Fato Gerador: intensificação da fiscalização contratual

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: TEMAS ASSOCIADOS À FISCALIZAÇÃO (e Lei nº 14.133/21 - NLLC)

- Tipos de contratos administrativos – atividade-meio (principais)
- Duração dos contratos e o princípio da anualidade
- Prorrogação contratual
- Aditamento e apostilamento
- Acréscimo e supressões contratuais: cálculos
- Garantia contratual e garantia estendida
- Reajuste e repactuação: normas, prazos, preclusão, documentações, alterações permitidas
- Rescisões unilaterais
- Sanções administrativas: ações, procedimentos e dosimetria

OS AGENTES DA FISCALIZAÇÃO (e Lei nº 14.133/21 - NLLC)

- Identificando os agentes:
 - Autoridade competente do setor de licitações
 - Gestor do contrato
 - Fiscal técnico
 - Fiscal administrativo
 - Fiscal setorial
 - Fiscal-usuário
 - Preposto
 - Substitutos
- Nomeação: citação prévia, obrigatoriedade do encargo e capacitação
- Direitos, deveres, hierarquia e penalizações
- Não podem exercer a função





**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
PROCEDIMENTOS, TÉCNICAS, RESPONSABILIDADES,
CONTROLES, AÇÕES E RELATÓRIOS,
SOB A PERSPECTIVA DA NOVA INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 05/2017-SEGES/MPDG E DA LEI Nº 14.133/21
NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



WALTER SALOMÃO GOUVÊA

18 a 22 de OUTUBRO de 2021 100% ONLINE 20 HORAS/CURSO

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (e Lei nº 14.133/21 - NLLC)

- Fiscalização técnica: contratos de serviços em geral
 - IMR – instrumento de medição de resultado
 - Fiscalização administrativa: contratos com dedicação exclusiva de mão de obra obrigatoriedade do encargo
 - Aspectos gerais (CLT – cooperativas – OSCIP’S)
 - Fiscalização inicial e fiscalização mensal
 - Fiscalização diária – procedimental – por amostragem

A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS: A PRÁTICA (e Lei nº 14.133/21 - NLLC)

- Relacionamento entre a fiscalização e o preposto
- O indispensável controle de registro de eventos e outros controles básicos
- Acionando o gestor ou a autoridade competente
- Regras indispensáveis para o sucesso de uma reunião com o contratado
- A reunião inaugural: ação estratégica de alto impacto
- Responsabilidade subsidiária: conduta “culposa da fiscalização” (enunciado nº 331/TST)
- Administração de materiais, equipamentos, uniformes e utensílios
- Controle de faltas (cobertas ou não) e a glosa
- “Mapa de riscos”: gerenciamento

ESTRUTURANDO AS MEDIÇÕES PERIÓDICAS

- Medições diárias e medições programadas
- Medições mensais (consolidadas)
- Avaliando as medições

OS RELATÓRIOS EMITIDOS PELA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- Os relatórios de fiscalização
- Relatório mensal e termo circunstanciado – processo de pagamento
- Relatórios gerenciais (indicadores) para a autoridade competente
- Relatório final

MODELOS EXEMPLIFICATIVOS DE INDICADORES: CADASTROS, MONITORAMENTOS, CONTROLES E ESTATÍSTICAS

- Formulário de solicitação de esclarecimentos e providências
- Controle geral de funcionários terceirizados – modelo da AGU
- Avisos prévios: tipos, motivos e substitutos
- Formulário substituição de funcionário (modelo da AGU)
- Procedimento de verificação da GFIP X SEFIP – modelo da AGU
- Solicitação de pagamento – modelo da AGU
- Formulário substituição de funcionário – modelo da AGU





GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
PROCEDIMENTOS, TÉCNICAS, RESPONSABILIDADES,
CONTROLES, AÇÕES E RELATÓRIOS,
SOB A PERSPECTIVA DA NOVA INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 05/2017-SEGES/MPDG E DA LEI Nº 14.133/21
NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



WALTER SALOMÃO GOUVÊA

18 a 22 de OUTUBRO de 2021 **100% ONLINE** 20 HORAS/CURSO

CREDENCIAL DO PALESTRANTE



WALTER SALOMÃO GOUVÊA - Consultor em gestão de logística no setor público e especializado em compras governamentais. Formado em Gestão Pública, pós-graduando em Direito e Processo do Trabalho pela OAB/RJ e Universidade Cândido Mendes e em Direito Administrativo e Constitucional pela Escola Paulista de Direito. Em seus quase 30 anos como servidor do Ministério das Comunicações, onde consolidou sua bagagem prática, atuando e chefiando intensivamente nas atividades de logística, compras e contratações e afins, atuou como presidente de comissões de licitação e pregoeiro, bem como, intensivamente, em atividades fins daquele órgão. Ao longo de 19

anos de experiência como instrutor/facilitador/consultor ministra(ou) cursos regularmente para Consultorias Privadas especializadas e em escolas de governo como a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, a Escola de Administração Fazendária – ESAF, o Instituto Serzedello Corrêa – TCU, Instituto Municipal de Administração Pública de Curitiba, IMAP, Instituto Euvaldo Lodi – IEL do Sistema FIERO, Instituto Navigare – MBA “Licitação e Gestão de Contratos”, entre outras entidades.

www.premiertreinamentos.com.br

(41) 3345 9105 | (41) 9 8840 6399

contato@premiertrainamentos.com.br

