



**CURSO COMPLETO  
E AVANÇADO DE**

# **GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS ADMINISTRATIVOS**

**24, 25 E 26**

DE JUNHO DE 2020.  
CURITIBA – PR.

MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS LTDA.

CNPJ: 07.777.721/0001-51.

Central de Relacionamento JML: 41 3595.9999

**PORTAL: [www.jmlgrupo.com.br](http://www.jmlgrupo.com.br)**



**Redes sociais e Youtube:** JML Grupo

**Blog:** [www.blogjml.com.br](http://www.blogjml.com.br)





# CURSO COMPLETO E AVANÇADO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS ADMINISTRATIVOS

- ✓ Planejamento das contratações e reflexos na gestão dos contratos;
- ✓ Fiscal e gestor: atribuições e responsabilidades;
- ✓ Gerenciamento de riscos;
- ✓ Controle de prazos;
- ✓ Aditivos contratuais;
- ✓ Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro;
- ✓ Sanções e rescisão contratual;
- ✓ Recebimento do objeto;
- ✓ Contratos terceirizados e responsabilidade;
- ✓ Convênios e parcerias na Administração Pública: reflexos da Lei 13.019/14;
- ✓ A Lei nº. 13.019/2104 e as emendas parlamentares;
- ✓ Com certificação de formação e atualização em gestor e fiscal de contratos.

**LOCAL:** CURITIBA – PR.

**DATAS:** 24, 25 E 26 DE JUNHO DE 2020.

## APRESENTAÇÃO

Contratar bem na administração significa não apenas realizar uma boa licitação ou obter elevados descontos no Pregão ou em qualquer outra modalidade. Muito além disso, o sucesso do processo de contratação só se concretiza no momento da execução contratual. É nesse momento que a administração deve obter rigorosamente o objeto pleiteado, sem qualquer desvio em relação às especificações, aos prazos, à forma de pagamento e, enfim, a todas as condições previamente estabelecidas.

Para tanto, é indispensável bem capacitar os agentes públicos que vão atuar na gestão e na fiscalização da execução contratual, agentes esses que devem ser escolhidos e designados com base na competência legal e formal, sob pena de o processo de contratação ser levado ao fracasso, ainda que o certame licitatório tenha sido bem conduzido.

Da mesma forma, os agentes responsáveis pela execução contratual precisam estar atentos quanto à fiscalização para apontamentos de irregularidades, já a Administração Pública precisa tomar as devidas providências para a aplicação das sanções administrativas, sob pena de imputação de responsabilidade inclusive à autoridade superior pelas Cortes de Contas.

Diante deste panorama, infelizmente, muitos órgãos da administração pública brasileira ainda não conseguem distinguir corretamente sequer a diferença entre o gestor e o fiscal do





contrato, definir as competências de cada qual, estabelecer procedimentos padronizados, instaurar o processo administrativo sancionatório, conduzi-lo e aplicar as respectivas penalidades administrativas.

Ao tempo, o Tribunal de Contas da União tem deliberado nos últimos anos pela imperiosidade de designação do fiscal e do gestor do contrato, bem como pela aplicação das sanções administrativas sempre que houver o cometimento de alguma infração contra a legislação de licitações e contratos, seja ocorrida no seio de uma licitação ou no curso de uma execução contratual.

Portanto, a capacitação dos agentes públicos envolvidos na gestão e execução contratual, seja na parte da fiscalização ou na parte sancionatória, são medidas imprescindíveis para afastar potenciais riscos. Sobre este tema, o Tribunal de Contas da União, por exemplo, tem diversos julgados determinando a capacitação dos agentes públicos, sob pena de afastamento daqueles agentes designados e invocação da responsabilidade àquele que designou alguém sem competência ou sem capacidade.

Ainda, apesar de ser recorrente e bastante antigo na Administração Pública, os convênios administrativos são largamente utilizados, porém pouco retratados na doutrina e em consultorias. Muitas vezes, os convênios apesar de terem a mesma ou maior importância passam despercebido pelas próprias autoridades superiores e pelos agentes públicos.

Contudo, a amplitude da transparência e dos mecanismos de fiscalização sobre a execução dos convênios administrativos têm gerado uma ampliação de preocupação dos gestores, pois a responsabilização e condenação de agentes tem se tornado comum.

Por tais razões, o presente curso visa responder todas essas e muitas outras dúvidas rotineiras na administração pública em relação à gestão e fiscalização dos contratos administrativos, bem como acerca dos convênios administrativos, tudo em plena conformidade com as mais recentes decisões do Tribunal de Contas da União e dos demais Tribunais do Poder Judiciário.

## OBJETIVOS

- ✓ Formar e capacitar fiscais e gestores de contratos;
- ✓ Atualizar os profissionais acerca das inovações legislativas e jurisprudenciais na temática do evento;
- ✓ Alertar sobre as atribuições e responsabilidades dos gestores e fiscais de contratos;
- ✓ Destacar a importância do planejamento para a boa gestão contratual;
- ✓ Discorrer sobre as peculiaridades e recentes alterações no regime jurídico dos convênios.





## PÚBLICO ALVO

- ✓ Fiscais e gestores de contratos, assessores e procuradores jurídicos, controle interno, auditoria, profissionais que integram equipes de planejamento e responsáveis pelos convênios.

## VANTAGENS

- ✓ Conteúdo programático completo sobre contratos e convênios;
- ✓ Material didático com a qualidade JML;
- ✓ Palestrante com vasta experiência no mercado.

## PALESTRANTE



### LUCIANO ELIAS REIS

Advogado e sócio do Reis & Lippmann Advogados; Doutorando em Direito Administrativo na Universitat Rovira i Virgili; Doutorando e Mestre em Direito Econômico pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná; Especialista em Direito Administrativo e Especialista em Processo Civil, ambos pelo Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar; Professor de Direito Administrativo do UNICURITIBA e da Universidade Tuiuti do Paraná (licenciado); Ex-Coordenador da Pós-Graduação em Direito Municipal da CESUL; Professor convidado da Pós-Graduação da UNIBRASIL, Universidade Tuiuti do Paraná, PUC-PR, Instituto Romeu Felipe Bacellar, etc.; Professor da Escola Superior de Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná; Presidente da Comissão de Gestão Pública, Transparência e Controle da Administração da Ordem dos Advogados do Brasil – Paraná (2013-2018); Integrante da Comissão de Exame da Ordem (OAB-PR); Integrante do Comitê de Olho na Transparência; ex-Conselheiro Consultivo da Agência Reguladora do Paraná; Ex-consultor da Zênite Consultoria; ex-Procurador da Administradora dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA; ex-assessor do Município de Pinhais; Palestrante de diversos cursos abertos e in company no Brasil por várias empresas, dentre elas Negócios Públicos; Autor dos livros “Licitações e Contratos: Cases e Orientações Objetivas” (Negócios Públicos, 2017), “Licitações e Contratos: um guia da jurisprudência” (2. Ed. Negócios Públicos, 2015) e “Convênio Administrativo (Editora Juruá); Coautor de mais de quinze obras e autor de de mais de 50 artigos veiculados em periódicos especializados. Link para Currículo Lattes: <http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4215460D0>





## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ESTUDOS PRELIMINARES, GERENCIAMENTO DE RISCOS E TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

#### ESTUDOS PRELIMINARES:

- ✓ Conceito;
- ✓ Competência para elaboração;
- ✓ Estimativa de quantidades;
- ✓ Preços referenciais: quem deve elaborar os preços referenciais, demonstrativo de resultados pretendidos em termos de economicidade e viabilidade ou não da contratação ou de possível participação?

#### GERENCIAMENTO DE RISCOS:

- ✓ Como identificar, avaliar e tratar os riscos;
- ✓ Gerenciamento x alocação de riscos, definição dos responsáveis pelos riscos e pelo tratamento aos mesmos;
- ✓ Mapa de riscos;

#### TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICOS:

- ✓ Minuta padronizada;
- ✓ Declaração do objeto;
- ✓ Fundamentação da contratação;
- ✓ Modelo de execução do contrato;
- ✓ Modelo de gestão do contrato;
- ✓ Critérios de medição e pagamento;
- ✓ Estimativa do preço e adequação orçamentária;
- ✓ Há necessidade de estudos preliminares e gerenciamento de riscos em toda e qualquer contratação a partir do Decreto Federal nº 10.024/19?
- ✓ Os contratos administrativos e os contratos da Administração Pública: conceitos e diferenças para a fiscalização;

#### COMPETÊNCIA PARA A ELABORAÇÃO DA MINUTA DO TERMO DE CONTRATO:

- ✓ Conteúdo na elaboração da minuta do instrumento de contrato;
- ✓ Planejamento e envolvidos para a Elaboração;
- ✓ Análise e aprovação pelo órgão jurídico da Administração.

#### REPRESENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

- ✓ Envolvimento na fase do planejamento de licitações (como implementar os estudos preliminares e elaborar a matriz de riscos);
- ✓ Atribuições do fiscal, do gestor e da autoridade competente, bem como sua relação com a elaboração do termo de referência ou do projeto básico;
- ✓ Aspectos Legais do Gestor e do Fiscal de Contratos;
- ✓ Obrigatoriedade da designação formal;
- ✓ Atuação do Fiscal antes da execução do contrato: documentos que deve conhecer;
- ✓ Quem é o Fiscal e o Gestor do Contrato;
- ✓ Qual a autoridade competente para designá-los;
- ✓ Quais as responsabilidades que podem ser atribuídas ao Fiscal, ao Gestor e à autoridade que os designou;
- ✓ Possibilidade de terceirização do acompanhamento da fiscalização;
- ✓ Possibilidade de constituição de uma Comissão de Fiscalização;
- ✓ Situações em que é obrigatória a designação de mais de um Fiscal;





- ✓ Obrigatoriedade de designação do Preposto da contratada;
- ✓ Partícipes nos contratos decorrentes do SRP;
- ✓ A relevância de separar a fiscalização contratual: prévia, durante e após a execução da obrigação;

#### **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS: ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

- ✓ Formalizações;
- ✓ O que são alterações qualitativas e quantitativas? Quais os limites para essas alterações?
- ✓ Determinação da base de cálculo para os limites dos aditivos: contratos de fornecimento de bens, contratos de prestação de serviços não continuados e contratos de prestação de serviços continuados;
- ✓ Como controlar, na prática, os limites para alterações;
- ✓ Quais as diferenças, em termos de alterações, nos contratos decorrentes do SRP;
- ✓ Critérios e parâmetros para subcontratação;
- ✓ Atuação do Fiscal e do Gestor do contrato nos processos de alterações contratuais.

#### **REVISÃO, REAJUSTE; REACTUAÇÕES E REVISÕES CONTRATUAIS:**

- ✓ Diferença entre revisão, reajuste e reactuação – Periodicidade e necessidade ou não de previsão contratual
- ✓ Contratos com e sem alocação exclusiva de mão de obra – Forma de reajustamento e os impactos da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento

#### **PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO:**

- ✓ Falha na apresentação de certidões;
- ✓ Prazos dos contratos que decorrem de SRP;
- ✓ O que é prazo de vigência? O que é prazo de execução?
- ✓ Possibilidade de prorrogação dos dois prazos;
- ✓ Como realizar a prorrogação do prazo de vigência de um contrato, nos termos da legislação vigente? Há necessidade de concordância do contratado? Como verificar a vantajosidade nessa prorrogação? É necessária a previsão contratual?
- ✓ Quais as regras para prorrogação do prazo de vigência nos contratos de serviços continuados em conformidade com IN nº 05/17?
- ✓ Como tratar a possibilidade de prorrogação após expirar a vigência contratual?
- ✓ Quais são as hipóteses em que é permitida a prorrogação do prazo de execução?
- ✓ Formalização de prorrogação depois de expirado o prazo de vigência – Entendimento do TCU

#### **RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:**

- ✓ Recebimentos provisório e definitivo nas compras e nos serviços;
- ✓ Ateste da nota fiscal nas compras e as cautelas especiais nos serviços terceirizados
- ✓ Glosa no pagamento – Cabimento e procedimento;
- ✓ Retenção de pagamento – Cabimento – IN nº 05/17
- ✓ Distinções e cuidados para o recebimento do objeto segundo a IN 05/17
- ✓ Existe ateste nos serviços e no fornecimento?
- ✓ Cautelas na atuação do fiscal e do gestor do contrato.

#### **RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PELOS ATOS PRATICADOS PELA EMPRESA CONTRATADA DE ACORDO COM O OBJETO CONTRATUAL**

- ✓ Diferença entre responsabilidade subsidiária e solidária;
- ✓ Responsabilidade trabalhista e previdenciária;
- ✓ Como caracteriza a incidência da responsabilidade subsidiária;
- ✓ A Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 16 do Supremo Tribunal Federal e o julgamento da Repercussão Geral 760.931;
- ✓ Principais cautelas a serem adotadas;





### A RESPONSABILIDADE DOS AGENTES NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, ENTENDIMENTOS DO TCU QUANTO A PARECER TÉCNICO E JURÍDICO:

- ✓ Parecer jurídico opinativo ou vinculante - A autoridade pode julgar em desacordo com ele? Quais as consequências?
- ✓ Para o parecer técnico de um engenheiro, por exemplo, a lógica é a mesma?
- ✓ Em que casos pode ser decretada a indisponibilidade dos bens e a perda dos direitos políticos do agente público em função de atos de improbidade?

### RESCISÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS POR AÇÕES E OMISSÕES:

- ✓ Causas de extinção do contrato administrativo;
- ✓ Situações que levam à rescisão dos contratos x previsão no art. 78 da Lei de Licitações;
- ✓ Possibilidade de discutir falhas em relação ao objeto uma vez executado, recebido e pago (extinto) o contrato - Momento limite para imputar responsabilidade ao contratado;
- ✓ Rescisão do contrato x manutenção: ponderações necessárias para a tomada de decisão;
- ✓ Necessidade de avaliação de custos que decorrem da rescisão no momento da decisão por rescindir ou manter o contrato;
- ✓ A atuação do fiscal e do gestor nessa análise;

### CONVÊNIOS ADMINISTRATIVOS

- ✓ Definição de convênios administrativos e suas espécies;
- ✓ As diferenças entre os convênios e os contratos administrativos;
- ✓ A competência legislação acerca do tema de convênios;
- ✓ A (im)prescindibilidade de licitação para a seleção do conveniente;
- ✓ A figura do chamamento público e suas peculiaridades;
- ✓ O plano de trabalho e sua elaboração;
- ✓ A execução do plano de trabalho e o dever de fiscalização;
- ✓ A responsabilização decorrente de falhas na execução e fiscalização dos convênios administrativos a partir do controle do Tribunal de Contas;
- ✓ A Lei nº 13.019/2014 e as parcerias existentes entre as entidades sem fins lucrativos e a Administração Pública;
- ✓ A Lei nº. 13.019/2104 e as emendas parlamentares;
- ✓ Melhores práticas nos convênios administrativos.

## CARGA HORÁRIA

24 Horas.

## DATA

24, 25 E 26 DE JUNHO DE 2020





## HORÁRIOS

- × Credenciamento e entrega do material: 8h às 8h30min;
- × Palestra: das 8h30min às 12h30min e das 14h às 18h;
- × Coffee-break: às 10h e às 16h;
- × Almoço: às 12h30min.

## LOCAL DO EVENTO

### GRAND HOTEL RAYON

Av. Visconde de Nácar, 1424 - Centro - Curitiba/PR

Telefone: 41 3532 0150

E-mail: [reservas@grandhotelrayon.com.br](mailto:reservas@grandhotelrayon.com.br)

<http://www.grandhotelrayon.com.br>

APARTAMENTO LUXO	TARIFAS
Individual	R\$ 285,00 + 5% de ISS
Duplo	R\$ 325,00 + 5% de ISS

### CONDIÇÕES:

- Incluso café da manhã;
- Informe no ato da reserva que está inscrito neste evento do Grupo JML;
- Tarifa especial concedida para participantes do evento, para reservas realizadas através do e-mail: [reservas@grandhotelrayon.com.br](mailto:reservas@grandhotelrayon.com.br) ou telefone: 41 3532 0150

**ESTACIONAMENTO:** No local, mediante disponibilidade. Não incluso no evento. Pagamento direto na recepção do hotel. Período do Evento R\$ 30,00

## OPÇÃO DE HOSPEDAGEM

Entrar em contato com a Central de Relacionamento **JML: 41. 3595.9999**





## INVESTIMENTO

### PLANO INDIVIDUAL

**R\$ 4.180,00**

(quatro mil, cento e oitenta reais), valor para não assinante.

A cada 4 (quatro) inscrições do mesmo órgão e vinculadas à mesma fonte pagadora, a JML concederá cortesia para uma 5ª (quinta) inscrição.

**Inclusos:** material de apoio (canetas, blocos e pasta), apostila específica do curso (Editora JML), Legislação JML de Licitações e Contratos Administrativos (Editora JML), Certificação de Capacitação e Aperfeiçoamento profissional, 06 (seis) coffee-breaks e 03 (três) almoços.

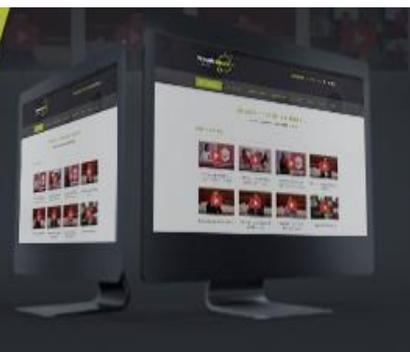
## Participe & Receba

Apostila + Legislação JML de  
Licitações e Contratos  
Administrativos



Participe deste curso e receba **20 dias de acesso gratuito** ao portal de inteligência online em compras!

[www.contratacoes.com](http://www.contratacoes.com)





## ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

A inscrição deverá ser efetuada pelo telefone (41) 3595-9999, ou no portal da JML ([www.jmleventos.com.br](http://www.jmleventos.com.br)); e o respectivo pagamento em nome de Mendes & Lopes Pesquisa, Treinamento e Eventos Ltda., CNPJ nº 07.777.721/0001-51 – Banco:



Caixa Econômica Federal:

Agência: 0997 - Op: 003 - C/C 161 – 5

Certidões Negativas na página principal do portal da JML





GRUPO

# JML

PESSOAS • SERVIÇOS • TECNOLOGIA

## MISSÃO

Qualificar profissionais e oferecer produtos, serviços e conteúdo jurídico com agilidade, segurança e competência, para atender as demandas requeridas na tomada de decisão do gestor público.

## VALORES

Ética, geração de resultados, foco no cliente e responsabilidade social.

## VISÃO

Ser uma referência nacional de qualidade na orientação e qualificação técnico-jurídica.

[WWW.JMLGRUPO.COM.BR](http://WWW.JMLGRUPO.COM.BR)

VIDEO INSTITUCIONAL

HISTÓRICO JML