



23 e 24 de abril de 2020



16 horas



Belém / PA

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DAS EMPRESAS ESTATAIS

Procedimentos, Técnicas e Responsabilidades sob a ótica da Lei nº 13.303, de 2016, o Decreto nº 9.507, de 2018 e a Instrução Normativa nº 5, de 2017.

Uma visão ampla, objetiva e consistente, da formalização do contrato/convênio até a conclusão de sua execução.

Orientações seguras e detalhadas para a eficiente atuação do gestor e do fiscal.

Treinamento em conformidade com a moderna jurisprudência do Tribunal de Contas da União e demais Órgãos de Controle.

APRESENTAÇÃO

Contratar bem na administração indireta significa não apenas realizar uma boa licitação ou obter elevados descontos. 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 condenar o processo de contratação ao fracasso, ainda que o certame licitatório tenha sido bem conduzido.

Não se pode comemorar um resultado positivo ao final da realização da licitação, pois os atos subsequentes, que completam o mesmo processo, podem distorcer esse resultado.

Infelizmente, muitos órgãos da administração pública ainda não conseguem distinguir corretamente sequer a diferença entre o gestor e o fiscal do contrato. A Lei das Estatais exige cautelas especiais, considerando que os contratos passam a ser de direito privado, com igualdade de condições entre os contratantes. Assim, a atuação do Fiscal é fundamental para o sucesso ou o insucesso do resultado final, dele exigindo uma preparação adequada e o perfeito conhecimento das tarefas que lhe cabem.

No Acórdão 839/2011, o Plenário do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO elidiu a responsabilização de servidora administrativa designada como fiscal de contrato, tendo em vista as precárias condições que possuía para execução das tarefas a si cometidas. Para tanto, o TCU levou em conta, também, a excessiva quantidade de tarefas cometidas à servidora.

Em função de deliberações como essa, torna-se premente a conscientização e a capacitação dos servidores para o cumprimento de seus deveres.

Agora, com a nova Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do MPDG, acompanhada do Decreto federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, vários enfoques sobre a gestão contratual precisam ser revistos e reconsiderados sob as novas orientações, estabelecendo claramente o papel que cabe a cada um dos atores envolvidos, os procedimentos a serem adotados e as responsabilidades que assumem.

Qual será o papel do gestor nesse processo? É suficiente um fiscal em todos os contratos? Qual a qualificação que deve ser exigida desses servidores? A fiscalização contratual poderá ser terceirizada? Quem pode aplicar penalidades? E será esse um ato discricionário da administração pública?

As empresas estatais também podem firmar convênios para atendimentos a interesses recíprocos. Como definir o parceiro? Quais os elementos a serem considerados? Como gerenciar os convênios?

O presente Curso vai responder todas essas e muitas outras dúvidas rotineiras na administração pública em relação à gestão e fiscalização dos contratos e os convênios das empresas estatais, com fundamento nas normas constantes do ordenamento jurídico vigente e na mais recente jurisprudência do TCU.

OBJETIVOS

O Curso objetiva preparar funcionários das Estatais para a elaboração, assinatura, gestão e fiscalização dos contratos, sob a ótica da nova IN nº 5, e dos convênios, de acordo com a legislação vigente, abordando todas as exigências legais a serem cumpridas e alertando para o que não pode ser feito. Questões polêmicas sobre os contratos e os convênios serão objeto de debates, colocando-se os mais recentes posicionamentos do Tribunal de Contas da União sobre o assunto.

PÚBLICO ALVO

Funcionários das empresas estatais de todos os níveis de governo, especialmente aqueles que atuam nos processos de gestão e fiscalização da execução contratual, direta ou indiretamente, como fiscais, gestores, assessores jurídicos, servidores das áreas contábil e financeira, membros dos órgãos de controle interno, ordenadores de despesas, entre outros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Contrato: conceito e características fundamentais. Diferenças em relação aos convênios.
- Contratos das empresas estatais: regime jurídico de direito privado; igualdade de condições entre os contratantes; adesão às cláusulas previamente definidas.
- Cláusulas fundamentais; discussão sobre essas cláusulas no momento da elaboração do ato convocatório; participação das áreas interessadas.
- Contratos por escopo e contrato a prazo: quais as diferenças? Quando o contrato deve ser estabelecido por escopo? Quando deve ser utilizado o contrato a termo? Prevalece a vontade da Estatal ou as condições específicas? Quais as consequências dessa definição?
- Prazos de vigência e de execução: as regras da Lei nº 13.303/2016; quais os contratos que devem estabelecer os dois prazos? Quais as diferenças fundamentais entre os dois prazos? Quais as consequências dos prazos estabelecidos na execução contratual?

- Possibilidade de prorrogação dos prazos contratuais de vigência e de execução: hipóteses legais; quem controla esses prazos? Quem pode alterá-los? A prorrogação pode ser tácita ou precisa ser formalizada? A prorrogação pode ser formalizada posteriormente? Quais as consequências da prorrogação não formalizada? Quais as cautelas a serem observadas por ocasião da prorrogação do prazo contratual?
- As regras da IN 05, de 2017, da SEGES, e do Decreto 9.507/2018. Quem está obrigado a utilizá-las?
- Aplicação da IN 05/2017 e do Decreto no âmbito das Estatais: como fica a fiscalização dos contratos de terceirização com alocação exclusiva de mão de obra de acordo com as novas regras trazidas pela Instrução Normativa nº 5, de 2017, considerando, inclusive, os novos contratos e os contratos vigentes?
- A obrigatoriedade da designação formal do fiscal: quem pode ser designado? Quantos fiscais devem ser designados e qual a tarefa específica de cada um? A fiscalização pode ser terceirizada? A Estatal pode optar pela designação de uma comissão de fiscalização? Neste caso, como será feita a distribuição das tarefas? E como fica a responsabilidade de cada fiscal?
- Os cuidados a serem tomados pelo funcionário quando receber a designação: como deve agir o funcionário se não tiver competência legal ou formal para atuar como fiscal? Quantos contratos um funcionário pode fiscalizar simultaneamente? É possível recusar a designação para fiscalizar contratos?
- Quem é o gestor do contrato? O mesmo funcionário pode ser designado gestor e fiscal de um mesmo contrato? E de contratos diferentes? Quais as exigências que devem ser feitas em relação à qualificação do gestor? Como é a distribuição do nível de competência entre fiscal e gestor?
- Quais são as principais obrigações dos fiscais? Como será a atuação do fiscal de contratos de serviços terceirizados de acordo com a mais recente jurisprudência do TCU? Quais as obrigações da Estatal? O que é o livro de registro de atos e fatos relevantes? Quais as novidades da IN 05, de 2017?

- Possibilidade de contratação de acompanhamento da fiscalização.
- Hierarquia de poder entre fiscais e gestor do contrato.
- A presença obrigatória do preposto do contratado.
- Conhecimento do objeto da contratação pelo fiscal. Quais os documentos que o fiscal deve exigir ao receber a designação? Quais as tarefas a serem executadas em cada momento da execução contratual (mensalmente, anualmente, no momento da admissão de novos empregados e ao final da execução)? Como se faz a fiscalização por amostragem? O que deve ser cobrado dos empregados da contratada? Em quais momentos?
- O que é o Instrumento de Medição de Resultados? Como aplicá-lo? É cabível em todos os contratos de prestação de serviços?
- Quais os documentos a serem exigidos da contratada, no início da execução, mensalmente e anualmente?
- Como aplicar a questão da abertura e gerenciamento de conta-vinculada? Quais são as parcelas que devem ser depositadas nessa conta? Como deve agir a administração para a abertura da conta?
- O que é Pagamento por Fato Gerador? Quais as diferenças em relação à conta vinculada? O PFG já pode ser aplicado?
- Controle das alterações contratuais: acréscimos e supressões: a quem cabe a iniciativa das alterações? Como deve agir o fiscal se a formalização da alteração estiver muito demorada? Ele pode mandar executar os serviços?
- Equação econômico-financeira: a intangibilidade. Quais são as formas de manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira? Quando deve haver aplicação de cada uma delas?

- Reajustamento/repactuação: controle das datas: quando deve ser aplicado o instituto do reajustamento dos preços contratados? O reajustamento é facultativo ou obrigatório? Como devem ser estabelecidos os parâmetros para o reajustamento? Quem pode aplicar o instituto da repactuação? Quais as diferenças em relação ao reajustamento? Em que contratos a repactuação pode ser aplicada?
- Revisão: todo contrato administrativo deve ser revisto? Em que momento se aplica a revisão? Quais as condições a serem estabelecidas no instrumento contratual em relação à revisão?
- Cuidados a serem observados no pagamento de faturas: quais são os documentos que devem ser exigidos pela administração? A Estatal pode reter pagamentos por ausência de documentos? Como constatar se o contratado está cumprindo suas obrigações trabalhistas? Qual a efetiva responsabilidade da administração nos contratos administrativos?
- Quais são as possibilidades de glosa e de retenção de pagamento por ocasião da apresentação da fatura? Quais as possibilidades de pagamento diretamente aos empregados da contratada e do depósito do valor na Justiça do Trabalho?
- As garantias que podem ser exigidas: em que momento a garantia deve ser exigida? Quem define a modalidade e o valor da garantia? Como deve agir a administração se o contratado deixar de prestar a garantia? Acréscimos contratuais exigem acréscimo da garantia? E supressões?
- Recebimento provisório e definitivo do objeto: o que deve ser obrigatoriamente exigido do contratado para a formalização dos recebimentos? Com o recebimento definitivo do objeto cessam as responsabilidades do contratado? Se surgirem problemas no objeto após o recebimento definitivo, como deve agir a administração?
- Inexecução do contrato: possibilidade de rescisão unilateral ou por acordo entre as partes; a possibilidade de rescisão judicial.
- As hipóteses de nulidade e de revogação do contrato.
- Sanções aplicáveis aos contratos das Estatais: a aplicação de sanções é ato discricionário ou vinculado? Pode a Estatal deixar de aplicar penalidades em função do comportamento pretérito

do contratado? Qual o posicionamento do TCU em relação ao assunto? A aplicação de penalidades em determinado contrato pode trazer consequências ao punido em relação a outros contratos?

- Necessidade de expressa previsão no ato convocatório; qual a diferença entre multa moratória e multa compensatória? A Estatal pode aplicar as duas espécies? Em que situações? Qual o entendimento do poder judiciário em relação ao assunto?
- Quais os limites para aplicação de penalidades pecuniárias? Qual o normativo legal a ser observado?
- As características da suspensão temporária da Lei nº13.303/2016; qual é a posição atual do TCU em relação às consequências da aplicação da suspensão temporária? Qual a posição do Poder Judiciário em relação ao assunto?
- Quem tem competência para aplicação de penalidades? Os fiscais podem ter essa atribuição? E o gestor do contrato.

METODOLOGIA

A metodologia a ser aplicada é a expositiva / discursiva, com a apresentação, através de slides, de conceitos, jurisprudência, exigências, modelos, sempre com a efetiva participação de todos os presentes, através de perguntas, questionamentos e discussão de casos concretos.

PALESTRANTE



Paulo Reis
Palestrante

- Advogado e Engenheiro Civil, com mais de 47 anos de atividades na administração pública, onde exerceu cargos como de Pregoeiro, Presidente de Comissão de Licitação, Diretor de Departamento de Engenharia, Diretor-Geral de Tribunal Regional Eleitoral, Assessor Especial da Presidência de Tribunal de Justiça, Coordenador de Controle Interno, entre outros.
- Atualmente, é Palestrante em Congressos, Seminários e Cursos sobre os temas licitações e contratos administrativos e das empresas estatais. Autor do livro OBRAS PÚBLICAS – MANUAL DE PLANEJAMENTO, CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, da Editora Fórum, e co-autor dos livros LICITAÇÕES PÚBLICAS e 101 DICAS SOBRE O PREGÃO, ambos da Editora Negócios Públicos, e LEI DAS EMPRESAS ESTATAIS: RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL E O IMPACTO PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO NACIONAL, editado pela OAB-PR.
- É colaborador das principais publicações especializadas do mercado nacional, onde publica periodicamente artigos dedicados aos temas indicados.



23 e 24 de abril de 2020.



Carga Horária: 16 horas.



Investimento: R\$2.590,00
(Dois mil quinhentos e noventa reais)



**Eventos &
Treinamentos**

CONTATO:

www.silp.com.br

(41) 9. 8832 – 1288

(41) 3527 – 7703 / 7663 / 7635

contato@silp.com.br