

Curso de Fiscalização de Contratos

CARGA HORÁRIA:

60H

PERÍODO:

11/6 a 30/07

OBJETIVO GERAL:

Capacitar os participantes a compreenderem os fundamentos legais, os procedimentos e as melhores práticas relacionadas à celebração, execução e fiscalização de contratos administrativos na esfera pública, conforme as disposições da Lei 14133/2021.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar aos participantes conhecimento abrangente das bases legais que regem os contratos administrativos na administração pública, a partir da Lei 14133/2021, assim como os princípios que norteiam a gestão desses contratos;
- Capacitar os participantes a dominar os processos relacionados à celebração dos contratos administrativos, desde a fase de planejamento e elaboração do edital até a formalização do contrato, bem como os procedimentos de execução e fiscalização desses contratos;
- Dotar os participantes de habilidades práticas para a gestão eficaz dos contratos administrativos, a fim de realizar fiscalização eficaz da execução contratual;
- Capacitar os participantes a identificar e analisar os principais desafios e riscos envolvidos na gestão de contratos administrativos, tais como a ausência de fiscalização adequada, e os possíveis impactos financeiros e reputacionais decorrentes desses desafios;
- Fornecer aos participantes conhecimentos e ferramentas para aplicar as melhores práticas e orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) na fiscalização e gestão de contratos administrativos, incluindo a análise das súmulas e jurisprudências relacionadas ao tema.

EMENTA:

1. Perfil do Fiscal e do Gestor de Contratos:

1.1 Características e competências do fiscal e do gestor de contratos;

1.2 Responsabilidades e atribuições específicas de cada função;

1.3 Importância da atuação integrada e colaborativa entre fiscal e gestor de contratos;

1.4 Incidência da Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) na fiscalização contratual;

1.5 Acórdãos do TCU acerca da fiscalização contratual.

2. Critérios para Indicação e Designação de Fiscais e Gestores):

- 2.1 Critérios para indicação e designação de fiscais e gestores de contratos;
- 2.2 Capacitação e formação necessárias para desempenho da função;
- 2.3 Outras atribuições do fiscal e gestor de contratos, além da fiscalização direta;
- 2.4 Fatores que podem influenciar a recusa da indicação e designação para função de fiscal ou gestor de contratos.

3. Segregação de Funções e Rol de Atribuições:

- 3.1 Importância da segregação de funções na gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- 3.2 Definição e distribuição de atribuições entre fiscal e gestor de contratos;
- 3.3 Estratégias para promover uma divisão de responsabilidades eficaz e eficiente.

4. Fiscalização Administrativa e Obrigações Trabalhistas:

- 4.1 Procedimentos de fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias nos contratos de terceirização de serviços contínuos;
- 4.2 Estratégias para prevenir a responsabilidade da administração pública em relação a questões trabalhistas;
- 4.3 Análise dos principais pontos de atenção e boas práticas na fiscalização administrativa.

5. Procedimentos de Fiscalização ao Longo da Execução Contratual:

- 5.1 Procedimentos de fiscalização inicial: análise documental e definição de procedimentos iniciais a serem realizados pela contratada;
- 5.2 Fiscalização diária, mensal, periódica e por amostragem: conduta da fiscalização frente a eventos e obrigações trabalhistas;
- 5.3 Análise dos documentos fornecidos pela contratada para fins de recebimento provisório e pagamento.

6. Fiscalização no Encerramento ou Rescisão Contratual e Outras Questões:

- 6.1 Procedimentos de fiscalização no encerramento ou rescisão contratual: análise documental e adoção de medidas necessárias;
- 6.2 O papel do fiscal;
- 6.3 O papel do gestor do contrato;
- 6.4 Rotina de aferição da qualidade e quantidade de materiais e recursos humanos na execução do serviço (fiscalização técnica);
- 6.5 Acompanhamento de aspectos técnicos ou administrativos específicos do contrato (fiscalização setorial);
- 6.6 Envolvimento do público usuário na fiscalização do contrato e sua importância;
- 6.7 Encerramento do trabalho do fiscal de contratos diante da finalização dos serviços, entrega do bem, ou da rescisão contratual;
- 6.8 Obrigações de pagamentos em casos de rescisão contratual.