LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Formação Avançada em Execução dos Contratos Administrativos: Da gestão e fiscalização ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Carga horária: 40h **Módulos:** 2

SOBRE O CURSO

A Formação Avançada em Gestão Estratégica dos Contratos Administrativos, integrante da MMP Academy – Programa Avançado em Licitações e Contratos, foi desenvolvida para capacitar os participantes na condução estratégica da execução contratual, promovendo uma gestão orientada pela eficiência, governança, gestão de riscos e segurança jurídica.

A formação integra conteúdos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos administrativos e à manutenção do equilíbrio econômico- financeiro dos contratos, proporcionando uma visão sistêmica das responsabilidades dos agentes públicos e das melhores práticas para assegurar a correta execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Como diferencial, o programa aborda, de forma prática, os principais desafios enfrentados na gestão contratual, incluindo o acompanhamento da execução, a atuação dos gestores e fiscais, a prevenção de irregularidades e os procedimentos relacionados ao reajuste, à repactuação e à revisão dos contratos administrativos.

Ao final da formação, o participante estará preparado para atuar com maior segurança técnica e jurídica na gestão dos contratos administrativos, contribuindo para contratações mais eficientes, íntegras e alinhadas às boas práticas de governança pública.

Uma observação que me ocorreu

Acredito que esta formação possui um diferencial que merece ser explorado na comunicação da MMP Academy.

Enquanto muitos cursos tratam gestão e fiscalização de um lado e reequilíbrio econômico-financeiro de outro, esta formação integra esses dois temas em uma única jornada.

Na prática, isso faz muito sentido. Um gestor contratual não precisa apenas acompanhar a execução do contrato; ele também precisa saber como agir quando surgem pedidos de reajuste, repactuação ou revisão. São situações recorrentes na Administração Pública e que exigem decisões técnicas e juridicamente fundamentadas.

Por isso, essa formação tem um posicionamento muito forte: ela prepara o participante para gerir contratos do início ao fim da execução, inclusive diante das alterações econômicas que impactam a relação contratual. Na

minha visão, esse é um dos grandes diferenciais da MMP Academy e vale a pena reforçá-lo na divulgação futura.

OBJETIVO

Capacitar os participantes para atuar de forma estratégica na gestão e fiscalização dos contratos administrativos, desenvolvendo competências para aplicar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas correlatas, promovendo a correta execução contratual, a gestão de riscos, a integridade e a segurança jurídica das contratações públicas.

Na segunda etapa da formação, desenvolver competências para analisar, instruir e conduzir os procedimentos relacionados ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, abrangendo os institutos do reajuste, da repactuação e da revisão contratual, à luz da legislação vigente, da jurisprudência dos órgãos de controle e das melhores práticas aplicáveis à Administração Pública.

Ao longo da formação, serão abordados os principais aspectos relacionados à gestão e fiscalização contratual, às responsabilidades dos agentes públicos, à prevenção de irregularidades, à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e à adequada instrução dos processos administrativos, contribuindo para uma execução contratual mais eficiente, íntegra e alinhada aos princípios da boa governança pública.

PARA QUEM É ESTE CURSO

Servidores e empregados públicos da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal que atuam ou pretendem atuar na gestão e fiscalização de contratos administrativos, bem como gestores públicos, gestores e fiscais de contratos, agentes de contratação, equipes de apoio, integrantes das áreas de compras, licitações, planejamento das contratações e contratos administrativos.

A formação também é destinada a advogados públicos, procuradores, assessores e consultores jurídicos, profissionais das áreas de controle interno e auditoria, consultores governamentais, bem como gestores, empregados e consultores de empresas privadas que mantenham relações contratuais com a Administração Pública e desejem aprimorar seus conhecimentos sobre a execução contratual, o equilíbrio econômico-financeiro e as boas práticas de governança previstas na Lei nº 14.133/2021.

PRÉ-REQUISITOS

Recomenda-se que o participante possua conhecimentos básicos sobre licitações, contratos administrativos ou gestão pública, ou atue em atividades relacionadas às contratações públicas. Não há pré-requisitos obrigatórios, sendo a formação destinada a profissionais que desejam aperfeiçoar seus conhecimentos na temática proposta.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - 24 horas

- Síntese dos procedimentos de contratação pública. Visão sistêmica dos procedimentos de compras governamentais, do planejamento ao controle;
- O planejamento da fiscalização. Projeto Básico e o Termo de Referência como instrumentos materializadores do planejamento inicial da gestão e fiscalização dos contratos; Os Estudos Preliminares, o Gerenciamento de Riscos e a Gestão dos Contratos, segundo a IN 05/17;
- Orientações quanto aos elementos do Termo de Referência/Projeto Básico relacionados à gestão e fiscalização dos contratos, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, que trata do TR digital;

- Entendendo as métricas para a medição e pagamento dos serviços. O IMR como destaque na aferição da qualidade do serviço.
- A contratação administrativa conceitos fundamentais: As principais diferenças entre contrato de direito privado e o contrato administrativo; cláusulas exorbitantes – prerrogativas da Administração, distinção entre contrato administrativo e convênio; tipos de contratos administrativos, disciplina legal, princípios e sua aplicação; a natureza jurídica e peculiaridade do contrato administrativo; características específicas dos contratos administrativos, regimes de execução dos contratos administrativos;
- Formalização do contrato administrativo: Conceito, formalização, cláusulas essenciais e acessórias e publicação;
- A fiscalização e o gerenciamento do contrato administrativo: A designação do gestor e fiscais do contrato; os perfis recomendados na Nova Lei de Licitações; o auxílio do assessoramento jurídico e da auditoria na forma da lei; a elaboração do plano de fiscalização; documentação relativa à fiscalização de contratos; cuidados com as garantias do contrato, as funções do fiscal do contrato; a constituição da garantia e a recomposição do seu valor por alterações contratuais; principais hipóteses de alterações contratuais e procedimentos de formalização; termos aditivos e apostilamento; vigência de contratos; acréscimos e supressões nos contratos; a aplicação de penalidades e respectivos procedimentos para formalização; as responsabilidades do fiscal e do gestor de contrato; providências para encerramento dos contratos; análise e negociação das solicitações de reajustes, repactuações e equilíbrio econômico-financeiro;
- Garantia da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação: Distinção entre reajuste, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro;
- Duração do contrato administrativo: Vigência dos contratos, prorrogação e distinção entre contratos continuados e não continuados, contratos não sujeitos ao prazo de vigência do regime do contrato administrativo típico, contagem de prazos dos contratos administrativos, os casos de contratos com prazos indeterminados;
- Terceirização: O que pode e o que não pode ser terceirizado; remuneração e encargos de serviços terceirizados, a súmula 331 do TST e a ADC 16/2010;
- Alteração dos contratos administrativos: Alterações quantitativas e qualitativas, limites legais segundo jurisprudência do TCU, Execução, rescisão, glosa e retenção de pagamento: Casos de rescisão amigável e unilateral Controle, Diferença entre Glosa e Retenção;
- Recebimento provisório e definitivo: Quando se exigir recebimento provisório e definitivo, prazos legais, cuidados do gestor ou fiscal com a documentação, medição e atesto;
- O pagamento dos contratos administrativos: Documentação necessária, prazos e responsabilização por atrasos, Penalidades e sanções: Quais as penalidades dispostas na legislação, abrangência, como formalizar o procedimento, garantia da ampla defesa, sanções cabíveis aos agentes públicos;
- A gestão e fiscalização à luz da IN 01/2019 – ME;
- Análise da IN 05/2017 – MPDG e toda sua repercussão na gestão e fiscalização dos contratos, com suas alterações e atuais redações, nos seus aspectos legais e gerenciais: Recomendações quanto ao projeto básico e termo de referência; duração dos contratos de serviços continuados e os procedimentos para repactuação; a fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais. Quais as condições para a criação da conta vinculada? E o pagamento pelo Fato Gerador? Em relação aos contratos vigentes, pode-se utilizar o mecanismo da conta vinculada? Quais os valores que podem ser provisionados na conta vinculada?
- Orientações quanto à retenção dos valores das faturas e pagamentos diretos aos empregados terceirizados, face a eventual inadimplemento de pagamento de salários por parte da empresa contratada, quando for o caso. Previsões necessárias na fase do planejamento;
- A Instrução Normativa SEGES /ME Nº 75, DE 13 DE AGOSTO DE 2021 que orienta sobre a Designação de Fiscais e Gestores de Contratos nos processos de contratação direta, de acordo com a NOVA Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133/2021;
- Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços, segundo o Decreto no Pregão Eletrônico n° 10.024/2019 e a transição para a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Estudo comparado das disposições relativas à gestão e fiscalização no âmbito da NOVA Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133/2021;
- Controle do contrato administrativo: Controle interno e controle externo;
- Apresentação de jurisprudência e estudo de casos;
- Exercícios práticos.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro: Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos - 16 horas

- Formalização dos processos de contratação governamental;
- Requisitos para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;
- Requisitos para elaboração dos Termos de Referência/Projetos Básicos;
- Requisitos para elaboração de Minutas Contratuais/Atas de Registro de Preços;
- Matriz de riscos;
- A formação de preço das contratações governamentais;
- A origem dos principais problemas relacionados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- Conceito de contrato administrativo;
- Características do contrato administrativo;
- Cláusulas obrigatórias do contrato administrativo;
- ATIVIDADE PRÁTICA – elaboração de cláusulas contratuais;
- Alocação de riscos;
- Formalização dos contratos;
- Garantias contratuais;
- Vigência dos contratos;
- Alteração dos contratos e dos preços;
- Hipóteses de rescisão contratual;
- Sanções administrativas;
- Meios alternativos de resolução de controvérsias.
- O direito constitucional ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- Equilíbrio econômico-financeiro: riscos ordinários e extraordinários;
- Matriz de alocação de riscos;
- Instrumentos legais de proteção ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- Fato gerador (teoria da imprevisão, fato do príncipe, fato da administração, força maior, caso fortuito e interferência imprevista);
- Periodicidade;
- Prazo;
- Instrução processual;
- Formalização da revisão;
- Jurisprudências;
- Atividade Prática – análise de casos concretos.
- Fato gerador;
- Periodicidade;
- Prazo;
- Instrução processual;
- Formalização do reajuste;
- Jurisprudências;
- Índices aplicáveis nas cláusulas contratuais;
- Atividade Prática – análise de casos concretos.
- Fato gerador;
- Periodicidade;
- Prazo;
- Instrução processual;
- Avaliação da planilha de custos e formação de preços;
- Formalização da repactuação;
- Jurisprudências;
- Atividade Prática – análise de casos concretos.
- Atividades de gestão e fiscalização de contratos;
- Requisitos das solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Documentos necessários para as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Atividade Prática – elaboração de termos aditivos e termos de apostilamento.
- Análise de Casos Controversos de Desiquilíbrio Econômico-Financeiro.

TURMAS DISPONÍVEIS

Brasília

Pendente

PERÍODO
12/04/2027 a 16/04/2027

HORÁRIO
08:00 às 17:00

MODALIDADE
Online e Presencial

Online	Presencial
R$ 4.190,00	**R$ 4.790,00**

COM QUEM VOCÊ VAI APRENDER



Leonardo Monteiro Lopes

Graduado em Direito pela Universidade Católica de Brasília, Especialista em Direito Administrativo, Pós Graduação Lato Sensu, pelo IDP – Instituto Brasiliense de Direito Público. Engenheiro de Incêndio e Pânico (Curso de Formação de Oficiais), com Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (ênfase em Administração Corporativa) e Especialização em Polícia Judiciária Militar. Possui Curso de Altos Estudos para Oficiais Combatentes (ênfase em Gestão Corporativa). Atua em Licitações e Contratos no CBMDF desde 2003. Durante todo esse período desenvolveu trabalhos em relação à confecção de Termos de Referência e Projetos Básicos, Contratações, Aquisições e licitações em geral.



Arllington Campos Sousa

Advogado; Doutor em Direito; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; Graduado em Direito e
Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como Consultor Jurídico, Presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação,
Membro de equipe do Pregão, Planejamento, Assessoria de Gestão; Ministra aulas, cursos e treinamentos na
área de Direito Público; Ex-professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; Ex-agente
fazendário da PBH; Instrutor de escolas de governo, dentre outras parceiras; Autor do livro: Licitações e
Contratos Administrativos passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão)– Teoria e Prática, editora Líder,
além de artigos em revistas especializadas.