

Capacitação
Regional

CONTRATAÇÕES & CONVÊNIOS

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

*Conteúdo atualizado e direcionado para: Administração
Pública, à luz da nova Lei nº 14.133/2021; Estatais, de acordo
com a Lei nº 13.303/2016; e Sistema S.*



CARGA HORÁRIA: 16 horas

APRESENTAÇÃO

A gestão e fiscalização contratual das obras e dos serviços de engenharia desempenham papéis fundamentais no asseguramento da eficiente execução dos serviços. Essas atividades demandam não apenas a proficiência nas diretrizes de contratação delineadas no planejamento, mas também uma compreensão aprofundada da legislação aplicável para orientar os procedimentos e resolver potenciais contingências. A condução efetiva da gestão e fiscalização de contratos constitui elementos cruciais para atingir resultados exitosos, evitando situações que possam conduzir à inexecução.

Na fase de execução contratual, é recorrente a emergência de questões demandando monitoramento e resolução por parte dos gestores e fiscais de contratos de obras e dos serviços de engenharia. Adicionalmente, a avaliação e comprovação dos resultados e da eficácia da contratação são de suma importância, colocando em destaque a priorização de desfechos positivos e a prevenção de inexecuções. Para operar com eficiência, os fiscais e gestores de contratos devem estar capacitados para abordar uma gama diversificada de desafios, incluindo, mas não se limitando a:

- ◆ Análise das documentações que motivaram a contratação;
- ◆ Regimes de execução aplicáveis às obras e serviços de engenharia;
- ◆ Empreitada por preço global, por preço unitário e integral;
- ◆ Contratação semi-integrada e contratação integrada;
- ◆ Formalização contratual;
- ◆ Matrizes de riscos e suas implicações no contrato administrativo;
- ◆ Questões ambientais e de sustentabilidade;
- ◆ Garantias contratuais requeridas do contratado;
- ◆ Bonificação e Despesas Indiretas (BDI);
- ◆ Pedidos de revisão, reajuste e repactuação;
- ◆ Alterações qualitativas e quantitativas (acréscimos e supressões);
- ◆ Prorrogação de prazos;
- ◆ Recebimento do objeto e atestes de notas fiscais;
- ◆ Pagamentos e a possibilidade de retenções de pagamentos e glosas.
- ◆ Eventual rescisão/extinção do contrato; e
- ◆ Apuração de irregularidades e aplicação de penalidades.

A CONECTA, reconhecendo a importância dos gestores e fiscais nos contratos de obras e serviços de engenharia, apresenta um programa completo destinado a capacitar e aperfeiçoar esses profissionais, oferecendo uma abordagem holística e sistemática do processo de gerenciamento e fiscalização de contratos e aprofundando-se nas complexidades práticas e nas decisões críticas que devem ser tomadas, sempre em alinhamento com a legislação vigente e do objeto contratual (obra ou serviço de engenharia); alinhando-se, ainda, às diretrizes estabelecidas pelos Tribunais de Contas e as melhores práticas e estratégias consolidadas no âmbito dos contratos administrativos.

OBJETIVOS

- ◆ Identificar de maneira abrangente as atribuições e responsabilidades inerentes aos gestores e fiscais de obras e serviços de engenharia, proporcionando uma compreensão profunda das implicações decorrentes de suas ações e omissões.
- ◆ Aprimorar os procedimentos para a formalização e execução de contratos de obras e serviços de engenharia, capacitando os participantes na análise crítica de documentações que motivam contratações, o ato de formalização contratual, a gestão de riscos, os pedidos de revisão, reajuste e repactuação, as alterações qualitativas e quantitativas, a prorrogação de prazos, o recebimento do objeto, o ateste de notas fiscais, a retenção e glosa de pagamento, a eventual rescisão/extinção do contrato, e a apuração de irregularidades e aplicação de penalidades.
- ◆ Desenvolver habilidades para lidar com as nuances práticas da gestão e fiscalização contratual, considerando as especificidades dos contratos administrativos de obras e serviços de engenharia.
- ◆ Apresentar de forma abrangente os principais entendimentos e recomendações dos Tribunais de Contas relacionados à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia.

PÚBLICO-ALVO

- ◆ Gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia;
- ◆ Ordenadores de despesas;
- ◆ Assessores jurídicos, procuradores, auditores e membros dos controles interno e externo;

- ◆ Profissionais que atuam na elaboração, formalização, acompanhamento e supervisão da equipe de contratos e afins; e,
- ◆ Demais profissionais envolvidos ou interessados nos procedimentos afetos aos contratos administrativos, inclusive no Sistema S e na Administração Pública Direta.

PROFESSOR



Thiago Zagatto

Advogado e Engenheiro Civil. Especialista em Auditoria Governamental. Auditor do Tribunal de Contas da União (TCU), atuante na Secretaria de Aquisições Logísticas (Selog/TCU). Parecerista. Mestre em Direito Econômico PUC/PR. Professor da Pós-Graduação em Licitações e Contratos da Unibrasil. Conferencista em diversos eventos relacionados a contratações públicas, com ênfase em obras públicas e terceirização.

No TCU, já atuou como Diretor da Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná; e Diretor da Secretaria de Infraestrutura Urbana, cuja pasta atuava como especializada em auditoria de obras públicas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1 – ASPECTOS FUNDAMENTAIS SOBRE A OBRA PÚBLICA E OS SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

- ◆ As diferenças entre os conceitos de obra, serviços de engenharia, reformas e manutenções e respectivos impactos na forma de contratação;
- ◆ Regimes de Execução de obras e serviços de engenharia;
- ◆ A natureza e o nível de precisão dos orçamentos no Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo;
- ◆ A natureza e o nível de precisão dos orçamentos a depender do regime de execução contratual escolhido.

MÓDULO 2 – O USO DA MATRIZ DE RISCOS:

- ◆ Quando usar?
- ◆ Matrizes Obrigatórias – Matriz Contratual X Matriz de Gestão de Riscos.

MÓDULO 3 – NECESSIDADE DE PROFISSIONAL TÉCNICO – ENGENHEIRO, ARQUITETO OU TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

- ◆ Para projeto, execução, supervisão e fiscalização – regras aplicáveis;
- ◆ A anotação de responsabilidade técnica – quando exigir.

MÓDULO 4 – CONTRATAÇÃO INTEGRADA X SEMI INTEGRADA;

MÓDULO 5 – REGRAS RELACIONADAS À ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

- ◆ Nível de detalhamento do orçamento x regime de execução contratual adotado;
- ◆ Nível de detalhamento do orçamento x tipo de projeto;
- ◆ Administração local, canteiro de obra e mobilização/desmobilização:
 - Como devem ser orçados;
 - Como realizar a medição e pagamento;
 - O que fazer se houver atraso de cronograma.
- ◆ BDI – Bonificação e Despesas Indiretas:
 - Rubricas a serem contempladas no BDI;
 - Rubricas vedadas no BDI;

- Regimes tributários e tipos societários para a definição da parcela de tributos no BDI;
- Valores referenciais contemplados no Acórdão TCU 2.622/2013 – Plenário;
- O uso de BDI diferenciado para a aquisição de materiais e equipamentos.

MÓDULO 6 – SOBREPREGO E SUPERFATURAMENTO:

- ◆ Como calcular de acordo com o regime de execução contratual adotado;
- ◆ Jurisprudência aplicável.

MÓDULO 7 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

- ◆ Formalização do contrato, prazos, apresentação da garantia, início da vigência;
- ◆ Os prazos de vigência e execução;
- ◆ Condições para a eficácia do contrato;
- ◆ Contratos de escopo x serviços continuados – diferenças;
- ◆ Requisitos a serem observados na indicação;
- ◆ A segregação de funções – medidas de aprimoramento da governança;
- ◆ Os setores auxiliares para a instrução de processos de sanção, alteração, reequilíbrio, repactuação e reajuste.

MÓDULO 8 – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- ◆ Diferenças do fiscal administrativo;
- ◆ Fiscalização administrativa em obras e serviços de engenharia? Em contratos temporários? Em contratos não contínuos?
- ◆ A responsabilidade e o limite de atuação do fiscal administrativo;
- ◆ Documentos a serem exigidos no início do contrato, periodicamente, e em momentos específicos (como nas rescisões/extinções, por exemplo).

MÓDULO 9 – DIÁRIO DE OBRAS - RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E VERIFICAÇÃO:

MÓDULO 10 – O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - FERRAMENTA PARA A CONTRATAÇÃO POR DESEMPENHO:

- ◆ Como elaborar o IMR no planejamento da contratação;
- ◆ Como aplicar o IMR na fiscalização.

MÓDULO 11 – MEDIÇÕES E PAGAMENTOS:

- ◆ Fluxo processual e responsabilidades para a realização dos pagamentos;
- ◆ Procedimentos legais para a liquidação da despesa: responsável pelo ateste;
- ◆ A possibilidade de antecipação de pagamento;
- ◆ A responsabilidade por superfaturamento na visão do TCU;
- ◆ Provisões para a conta vinculada e/ou pagamento pelo fato-gerador;
- ◆ Retenções de pagamentos e glosas;
- ◆ Ordem cronológica de pagamento.

MÓDULO 12 – RECEBIMENTO:

- ◆ Recebimentos provisório e definitivo: quando e como realizar?

MÓDULO 13 – ALTERAÇÕES:

- ◆ As possibilidades de alteração contratual;
- ◆ Limites quantitativos e qualitativos: como calcular – exemplos práticos;
- ◆ Os cuidados com os aditivos para manutenção da isonomia;
- ◆ Limites aplicáveis aos contratos de serviços continuados: valor anual ou quinquenal?
- ◆ Como proceder se, após a licitação, forem constatados preços unitários injustificadamente elevados no contrato?

MÓDULO 14 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E IMPACTOS NOS CUSTOS:

- ◆ Custos nos aditivos contratuais;
- ◆ Atrasos no cronograma e impactos para a Administração e para o contratado;
- ◆ Jogo de cronograma e jogo de planilha – no que consiste e forma de evitar;
- ◆ Método do desconto e da manutenção da vantajosidade em relação à segunda colocada;
- ◆ Alternativas práticas para garantir a manutenção dos descontos nos aditivos: planilhas possíveis;
- ◆ Limites de alterações nos serviços continuados de manutenção predial;
- ◆ Cuidados na inclusão de itens novos nos aditivos contratuais;
- ◆ A contratada pode se recusar a cumprir as obrigações contratuais, com as alterações quantitativas unilateralmente impostas pela administração pública, até que seja recomposto o equilíbrio econômico-financeiro do contrato?

MÓDULO 15 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE PROJETOS, CONSULTORIA E SUPERVISÃO:

- ◆ Critérios de medição e pagamento aplicáveis.

INVESTIMENTO

R\$ 3.100

(três mil e cem reais)

INCLUSOS NO VALOR:

- ◆ **16 horas de experiência de capacitação presencial** – *networking* e interação;
- ◆ **Certificado digital CONECTA de capacitação;**
- ◆ **Apostila** para acompanhamento das aulas;
- ◆ **Kit do aluno** contendo pasta, caneta, marca-texto e bloco de anotações;
- ◆ **2 coffee-breaks e 2 almoços** no local do evento.

INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

- ◆ A inscrição e contratação devem ser realizadas pelo site da CONECTA (www.conectaconhecimento.com.br) ou Telefone/WhatsApp (41) 3595-9980, sendo efetivada no envio da nota de empenho, autorização de fornecimento/serviço ou similar.
- ◆ O pagamento deverá ser realizado, em no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), em nome da **CONECTA CONHECIMENTO LTDA. (CNPJ nº. 53.272.150/0001-10)**, na seguinte conta bancária:



BANCO SICREDI (748)
Agência: 0730 | Conta: 66694-5
Chave PIX – CNPJ: 53.272.150/0001-10

AGENDA & TURMAS

 **Salvador, BA**

 **5 e 6 de novembro | 24**

Hotel Quality São Salvador

R. Dr. José Peroba, 244 - Sala 01 - Stiep, Salvador - BA

Telefone: (71) 3617-3300

Política de realização de eventos presenciais

A confirmação dos eventos (turmas) presenciais está condicionada à obtenção de um quórum mínimo de participantes inscritos. Por esta razão, recomendamos aos participantes a:

1. Aguardar a formalização da CONECTA em relação à confirmação da turma; e
2. Somente após receberem essa confirmação, proceder com a compra de passagens aéreas e a efetivação ou pagamento de reservas de hospedagem.

Na eventualidade de um participante precisar cancelar sua inscrição após a turma ter sido confirmada pela CONECTA, onde sua presença foi considerada no cálculo do quórum para viabilização do evento, o cancelamento deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

Por razões operacionais, administrativas ou insuficiência de quórum, a CONECTA reserva o direito unilateral de remarcar agenda, alterar a programação ou o local de realização.


[CLIQUE AQUI](#) para conhecer a nossa política e instruir o processo com segurança.


Documentação para contratação

[CLIQUE AQUI](#) para obter acesso à documentação da CONECTA, incluindo certidões, atestados, declarações e outros documentos essenciais para a instrução do processo.



Vamos nos conectar?

 +55 (41) 3595-9980

 comercial@conectaconhecimento.com.br

conectaconhecimento.com.br

