

Curso:

Gestão e Fiscalização de Contratos, de acordo com a nova IN 05/ – Visão Sistêmica

Atualizado com as mais recentes INS/SLTI/MPOG, entendimentos do TCU e legislações complementares ao tema.

Data e Local:

05, 06 e 07 de dezembro de 2018

João Pessoa | PB

Hotel Verde Green

Av. João Maurício, 255 – Manaíra

www.verdegreen.com.br

Objetivo:

Analisar as normas que regem os contratos administrativos, suas peculiaridades, com o estudo do que há de mais atual na doutrina e sua análise e compreensão das normas e jurisprudências.

Público Alvo:

Presidentes e membros de Comissão de Licitações; Pregoeiros; Equipes de apoio; Consultores; Advogados; Assessores Jurídicos; responsáveis pelo Setor de Compras; Gestores e Fiscais de Contratos.

Programa:

Introdução à visão sistêmica da contratação

- Considerações iniciais acerca do Planejamento da Licitação e Contratação - princípios, legislação aplicável, diretrizes, definições legais e conceitos das Licitações e Contratações Públicas;
- Linha do Tempo do processo de contratação e a participação do gestor/fiscal na correlação entre o "objeto" e as definições de suas cláusulas contratuais;
- Considerações gerais sobre o projeto básico/termo de referência/edital; entendimentos sobre a pesquisa de preços no mercado e a estimativa do futuro contrato sua repercussão na planilha de custos dos serviços terceirizados:
 - A Terceirização: conceito, diretrizes sobre os serviços que envolvem a disponibilização de mão de obra e as práticas vedadas na terceirização; Regularidade fiscal; Enunciado nº 331 do TST e a conduta suficiente para afastar a culpa; Fiscalização por amostragem; Ingerências da Administração sobre os terceirizados; possibilidade de contratação de terceiros para auxiliar na fiscalização e repercussão

na responsabilidade técnica; ausência de encarregado/supervisor/coordenador e o preposto da contratada.

A Atuação do Gestor e do fiscal baseada na IN/MPOG/02/2008 com alterações e entendimentos do TCU

- Trabalhando o contrato administrativo na prática, conforme os tipos de contratos e as cláusulas contratuais essenciais e acessórias;
- A manutenção das “condições efetivas da proposta” e o seu significado na prática; a comprovação da qualificação técnica do objeto - Atestados e entendimentos do TCU;
- A nova sistemática da IN nº 06/13: as figuras do gestor do contrato, fiscal administrativo e fiscal técnico;
- Critérios de aferição/cronogramas físico- financeiro; averiguação da nota fiscal e batimento da descrição/ glosa, retenção de pagamento e o Acordo de nível de serviços - ANS na execução contratual;
- Rotinas de fiscalização diária, mensal e específica;
- Vigência do Contrato Administrativo:
 - Prazo de vigência e prazo de execução;
 - Regras legais sobre prorrogação;
 - Os contratos prorrogáveis e suas características;
 - Requisitos de validade da prorrogação;
 - Prorrogação do prazo de execução;
 - Termos aditivos.
- Alterações do Contrato Administrativo e os fundamentos Jurídicos:
 - Recebimento do Objeto (simples, complexo) conforme a Lei;
 - As modificações unilaterais, por acordo e seus limites.
- As alterações do contrato por meio de reequilíbrio, reajuste e repactuação:
 - Conceito, legislação e diferenças na prática;
 - Processamento da revisão contratual, por reequilíbrio, reajuste ou repactuação e seus efeitos.
- Aplicação de sanções por descumprimento do Contrato:
 - As sanções previstas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02; Finalidade da aplicação da sanção, limites à atuação discricionária, competência e a dosimetria da penalidade: atenuantes e agravantes;
 - Comentários sobre as penalidades da Lei Anticorrupção frente à execução contratual.



Professora:

MADÉLINE ROCHA FURTADO

Servidora Pública, escritora e palestrante na área de Licitações e Contratos. Autora da obra “Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública – Teoria e Prática – 5ª Edição, Editora Fórum e artigos publicados em revistas especializadas.

Bacharel em Serviço Social e Direito, Pós-Graduada em Gestão em Logística na Administração Pública, Didática de Ensino Superior e Direito Público.

Exerceu vários cargos na Administração, na área de Licitações e Contratos, atuou na Diretoria do Departamento de Logística e Serviços Gerais da Secretaria de Logística Tecnologia e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – DLSG/SLTI/MPOG, órgão responsável pela normatização e orientação dos procedimentos inerentes às licitações e contratações do Governo Federal e Portal Comprasnet.

Carga horária:

1º DIA	2º DIA	3º DIA
08:00 – credenciamento		
08:30 – início da Aula	08:30 – início da Aula	08:30 – início da Aula
10:30 – intervalo	10:30 – intervalo	10:30 – intervalo
13:00 – almoço	13:00 – almoço	13:00 – almoço
14:00 – retorno à aula	14:00 – retorno à aula	14:00 – retorno à aula
16:30 – término da aula	16:30 – término da aula	16:30 – término da aula
		Entrega de certificados

Carga horária: 21 (vinte e uma) horas efetivas.

Investimento por participante:

R\$ 2.490,00 – para envio de empenho ou depósito **até dia 13/11/2018**.

R\$ 2.690,00 – para envio de empenho ou depósito **a partir do dia 13/11/2018**.

O pagamento referente à taxa de inscrição poderá ser realizado por meio de depósito, ordem bancária ou DOC, pelas seguintes agências credenciadas:

Bradesco

Agência: 3113-5

Conta corrente: 13120-2

Banco do Brasil

Agência: 0021-3

Conta corrente: 104154-1

Caixa Econômica Federal

Agência: 1564

Conta corrente: 908-8 (operação 003)



Dados para emissão de empenho:

Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda.

Av. Rio Branco, 1765, 1º andar, Ed. Delta – Praia do Canto, Vitória/ES – CEP: 29055-643

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Inscrição Municipal: 038.206-7

Inscrição Estadual: 082.604.55-0



ⓘ **Informações adicionais:**

- O envio de empenho/comprovante de depósito deverá ser feito via fax (27) 3224.4467 ou empenho@esafi.com.br
 - As certidões negativas originais da Esafi estão disponíveis em www.esafi.com.br
 - Faça sua reserva nos hotéis credenciados com antecedência. A Esafi não se responsabiliza pela relação comercial entre alunos e hotel.
 - As inscrições somente poderão ser canceladas com antecedência de 05 (cinco) dias úteis. Após este prazo, outro aluno deverá ser indicado pelo órgão para substituição ou, caso tenha feito pagamento, poderá ser solicitada carta de crédito para um próximo curso, no mesmo valor da inscrição.
 - A Esafi se resguarda ao direito de cancelar quaisquer cursos, até 05 (cinco) dias úteis antes do evento, por motivo de força maior ou falta de quórum.
-