

Gerenciamento e Fiscalização de Contratos Administrativos - Curso Prático

Objetivo Geral

Apresentar as ferramentas gerenciais, bem como explicitar os dispositivos legais cujo conhecimento reputa-se necessário ao correto acompanhamento dos contratos celebrados entre a Administração e particulares.

Objetivos Específicos

- Conhecer o perfil desejável e as atribuições do gestor de contrato e desenvolver postura pró-ativa e ética
- Planejar e monitorar as despesas referentes ao contrato sob sua responsabilidade ou os que eventualmente venham a controlar
- Exercer controle permanente dos contratos
- Levantar e fornecer informações gerenciais
- Conhecer a importância do gerenciamento eficaz de contratos de terceirização
- Conhecer as etapas do processo de contratação
- Conhecer e aplicar as dimensões éticas, comportamentais e gerenciais na sua área de atuação
- Ter instrumentos técnicos básicos para exercer sua atividade
- Fornecer subsídios para as áreas envolvidas no processo de contratação

Metodologia

Aulas expositivas, estudos dirigidos, debates, estudos de casos concretos, trabalhos em grupo.

Conteúdo Programático

- Dos Contratos Administrativos
 - Aspectos gerais dos contratos administrativos
 - cláusulas exorbitantes: poderes da Administração sobre os particulares
 - princípios informadores dos contratos
- Da Formalização do Contrato
 - Quando é obrigatório e quando é dispensável o instrumento do contrato
 - Cláusulas Essenciais
 - regimes de execução
 - reajuste e correção monetária
 - garantias contratuais: opção do contratado ou imposição da Administração
- Da Duração dos Contratos
 - O que é contrato de natureza continuada e o prazo total do contrato?
 - A prorrogação é um direito do licitante ou faculdade da Administração?
 - Quando e como instruir a prorrogação do contrato?
 - A duração dos contratos de natureza emergencial

- Da Execução do Contrato
 - Convocação para assinar o contrato e a possibilidade de desistir da convocação
 - É possível o reajustamento ou o reequilíbrio financeiro da proposta antes de assinar o contrato?
 - Recebimento do objeto: provisório e definitivo
 - Efeitos do recebimento: a Administração pode deixar de dar o recebimento
 - A fiscalização dos contratos: os poderes e deveres da Administração
- Da Alteração dos Contratos
 - Em que situações o contratado é obrigado a aceitar as alterações impostas pela Administração e quais são seus limites?
 - O reequilíbrio econômico financeiro do contrato
 - A Administração pode negar o reequilíbrio?
- Da Inexecução do Contrato
 - Causas do contratado
 - Causas da Administração
 - Falta ou atraso de pagamento: quando o contratado pode interromper a execução?
- Das Sanções Administrativas
 - Quais as penas administrativas que a Administração pode aplicar?
 - A suspensão temporária pode ser estendida a outros órgãos além daquele que aplicou a pena?
 - As multas podem ser descontadas diretamente da garantia ou da fatura?
- Da Terceirização no Serviço Público
 - O que é terceirização?
 - Atividades que podem ser terceirizadas
 - Especificação dos serviços
 - impossibilidade de locação de mão-de-obra
 - Contratação de Cooperativas
 - quando afastá-las do certame

Carga Horária: 15h

Atualização: 30/10/2009

Revisão: 00

Total de Páginas: 02