

A INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2008 E OS NOVOS RUMOS DOS CONTRATOS DE SERVIÇO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo Geral

Proporcionar atualização ao participante visando maior eficiência nos processos de gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Objetivo Específico

Fornecer ao participante metodologia que possa ser aplicada nas diferentes fases da contratação dos serviços, ou seja:

- 1) Na elaboração do projeto básico ou termo de referência, incluindo a planilha de composição de custos;
- 2) Na análise das propostas apresentadas nas licitações;
- 3) No gerenciamento/fiscalização dos contratos;
- 4) Na negociação para prorrogação e na repactuação dos preços nos contratos de terceirização.

Metodologia

Aulas expositivas e expositivas dialogadas entremeadas com dinâmicas de grupo e estudos de casos

Conteúdo Programático

- Aspectos Legais e Gerenciais
- Aspectos gerais dos contratos administrativos
 - Conceito de contrato administrativo e distinção em relação aos contratos privados
 - Cláusulas exorbitantes: poderes da Administração sobre os particulares
- Dos Contratos de Terceirização
 - Conceito e espécies de terceirização
 - A súmula 331 do TST e a responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas
 - Serviços terceirizáveis e os que não podem ser terceirizados
 - Fatos que caracterizam a terceirização ilegal
- Novas bases para elaboração do Termo de Referência e do Edital
 - Justificativa da contratação: quais elementos devem constar
 - Regimes de execução
 - A produtividade de referência: quando pode ser fixa e quando pode ser variável
 - Estipulando os Acordos de Níveis de serviços – ANS: ajustes de faixa de pagamento
 - Licitação de técnica e preço: em que casos é possível e o que deve ser pontuado

- Fixando os critérios de aceitabilidade de proposta
- Vedações
- Das Propostas e de seu Julgamento
 - Quais documentos devem acompanhar a proposta
 - Como identificar uma proposta inexequível
- 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
- Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos
 - Competências do Fiscal e do Gestor
 - Providências para início da execução
 - Documentos que devem acompanhar a fatura
 - Métodos de acompanhamento dos contratos
- Da Repactuação dos Contratos
 - Da correção monetária
 - Do reajustamento ordinário
 - Data-base e critérios de reajuste
 - Marco inicial para vigência dos novos valores
 - Instrução do pedido de reajuste e prazo para a Administração decidir
 - Casos em que será obrigatório o pagamento retroativo dos novos valores e casos em que o pagamento será facultativo
- 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?

Bibliografia Indicada

Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993

Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Carga horária: 20 horas

<p>Data: 25/08/2009 Revisão: 00 Total de páginas: 02</p>
