

[Mostrar Todos](#)

Curso Contratação de Serviços e TI – Do Planejamento à Fiscalização, de acordo com as INs 5/2017 e a NOVA IN SGD 1/2019 e a Jurisprudência do TCU.

Temas Polêmicos com Soluções Práticas Sob a Ótica da Jurisprudência do TCU e Regras Jurídicas Atuais.

Rio de Janeiro/RJ - 14/10 a 16/10/2019

Brasília/DF - 04/12 a 06/12/2019

Instrutor(a): Diogo da Fonseca Tabalipa ou Corpo Docente da One Cursos

[Imprimir](#) 

Objetivo

Oferecer aos profissionais de diversas áreas visão geral e sistematizada sobre a licitação e contratação de bens e serviços de tecnologia da informação pelo setor público, desde o planejamento até a execução contratual, observando as orientações do Ministério da Economia e a jurisprudência do TCU.

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- visão geral sobre as Instruções Normativas nº 05/2017 e a NOVA IN nº 01/2019, nos seus aspectos legais e gerenciais;
- planejar contratações de serviços e de tecnologia da informação, observando as prescrições das IN nº 5/2017 e a NOVA IN 1/2019;
- entender a importância do termo de referência e do projeto básico no procedimento de aquisição pública;
- conhecer a estrutura e os procedimentos governamentais nas terceirizações, nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017;
- conhecer as cláusulas essenciais e necessárias para formalização dos contratos;
- Entender o Gerenciamento de Riscos, e elaborar o Mapa de Riscos, bem como apresentar a IN Conjunta MP/CGU nº 1/2016;
- planejar e dominar o uso de instrumentos e técnicas básicas aplicadas à gestão e à fiscalização de contratos de serviços e de TI;
- exercer o papel de gestor e/ou fiscal de contratos em consonância com as obrigações e cuidados que requer o processo de contratação.

Público-Alvo

Gestores, técnicos e assessores da administração pública federal, estadual e municipal; auditores, procuradores, advogados, gestores de TI, membros de comissão de licitação, pregoeiros, servidores de tribunais de contas e dos órgãos de controle interno.

Programa do Evento

Conteúdo de TI (NOVA IN 1/2019)

1. Introdução
2. Planejamento (conceito, dever de planejar, Planejamento Estratégico da Organização, Planejamento de TI, Plano Diretor de TIC – PDTIC, PAC, Política de Governança Digital e Plataforma de Cidadania Digital)
3. Planejamento da Contratação (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência ou Projeto Básico)
4. Seleção do Fornecedor
5. Gerenciamento do Contrato
6. Gerenciamento de Riscos

Conteúdo Contratação de Serviços (IN 5/2017)**VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- Necessidades de incorporar a visão do fiscal/gestor do contrato ao planejamento da contratação; modelos de gestão aplicados às contratações públicas; análise de contrato e a alternativa de utilizar o modelo burocrático e o modelo orgânico

CONCEITOS FUNDAMENTAIS

- As principais diferenças entre contrato de direito privado e o contrato administrativo; distinção entre contrato administrativo e convênio; tipos de contratos administrativos; regimes de execução dos contratos administrativos; distinção entre reajuste, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro.

A FISCALIZAÇÃO E O GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- Conteúdo do contrato; cláusulas essenciais e acessórias; a designação do fiscal do contrato; a elaboração do plano de fiscalização; documentação relativa à fiscalização de contratos; 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; duração 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

AValiação dos Contratos

- Proposta metodológica para avaliação dos contratos; a partir da construção de indicadores de resultados; a partir de comparações com outras instituições públicas financeiras

EXECUÇÃO COMPLETA DO CONTRATO**PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA GARANTIA CONTRATUAL****RESCISÃO, GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTO****REPACTUAÇÃO E REAJUSTE****ANÁLISE DAS IN 05/2017 NOS SEUS ASPECTOS LEGAIS E GERENCIAIS**

- Recomendações quanto ao plano de trabalho, projeto básico e termo de referência; a utilização da empreitada por preço global e preço unitário; duração dos contratos de serviços continuados e os procedimentos para repactuação; a fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais.

LICITAÇÃO

- Novas práticas possíveis em licitações de serviços; planejamento e estruturação da licitação e do contrato; inexigibilidade de licitações; conduta e julgamento das licitações (proposta) – menor preço, técnica e preço, qualificação; apresentação das propostas.

TERCEIRIZAÇÃO

- O que pode e o que não pode ser terceirizado; remuneração e encargos de serviços terceirizados; disciplinar as contratações de serviços continuados ou não.

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- O que deve conter e o que é vetado.

PLANO DE TRABALHO Art. 6º, § 3º

- Qual o conteúdo do plano de trabalho?
- Quem é responsável pela elaboração do plano de trabalho?
- O plano de trabalho deve ser elaborado e aprovado antes do termo de referência?

Metodologia

Exposições dialogadas, relato de experiências, simulações, estudos de caso, exercícios práticos, dinâmicas de grupo e leitura dirigida. Os temas de contratações de TI e de serviços poderão ser

trabalhados conjuntamente durante o curso, a critério do contratante.

Demais Informações

Incluindo: almoço, coffee-break, material didático, pasta executiva, apostilas material de apoio e certificado.

Instrutor(a)

Diogo da Fonseca Tabalipa ou Corpo Docente da One Cursos

Servidor público federal do cargo de Analista em Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão desde 2010. Foi coordenador do Núcleo de Contratações em TI do SISP/MP de abril de 2010 até outubro de 2012, tendo sido responsável pela revisão da Instrução Normativa SLTI/MP 04/2010. É professor de referência do programa Desenvolvimento de Gestores de TI - DGTI da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, instrutor da Escola de Administração Fazendária - ESAF, tendo ministrado vários cursos e palestras sobre o tema para diversos órgãos dos três poderes em diversos estados. Com mais de 10 anos de experiência, atuou em diversas áreas ligadas à Tecnologia da Informação e em grandes empresas, tais como Caixa Econômica Federal e BrasilTelecom.

Locais e Datas

- Rio de Janeiro/RJ - 14 a 16/10/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos
Carga Horária: 24 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h
- Brasília/DF - 04 a 06/12/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos
Carga Horária: 24 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h

Opções de Pagamento

- Individual: R\$ 2.590,00
- Três participantes do mesmo órgão: R\$ 2.540,00, por pessoa.
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão: R\$ 2.500,00 por pessoa.

Dados da Instituição

IOC CAPACITAÇÃO LTDA

CNPJ: 10.825.457/0001-99

Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64

Banco Bradesco AG: 3341-3 Conta Corrente: 9906-6

TELEFONES

(61) 3224-0785

(61) 3223-8360

(61) 3032-9030

FAX:

(61) 3322-1815

(61) 3032-9033

Emails: inscricao@onecursos.com.br / ionecursos@gmail.com

ENDEREÇO:

SCS Qd. 02 Bl. B Lote 20 Edf. Palácio do Comércio Salas 208/408
CEP: 70.318-900 Brasília-DF

A Empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF.

Condições Gerais de Contratação

Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 3 (três) dias de antecedência para cursos realizados em Brasília e 7 (sete) dias para cursos realizados em outros Estados. A One Cursos confirmará os eventos com até 5 (cinco) dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Obs.: A inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.

A One Cursos reserva-se o direito em adiar ou cancelar os eventos se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou força maior.

Por parte do treinando

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

Todos os Programas da **ONE CURSOS** poderão ser realizados **"in company"** por todo o Brasil.

Entre em contato conosco!