

FORMULÁRIO DE PROJETO INTERNO

I. IDENTIFICAÇÃO

01 - CÓDIGO DO PROJETO
09.09.34.09008.16.16

02 - TÍTULO
GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

II. ELEMENTOS BÁSICOS

03 - JUSTIFICATIVA
Tendo em vista a necessidade de capacitar servidores do IFAM/Tefé, na área de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, justificamos o projeto em pauta.

04 - CLIENTELA
Servidores do IFAM/Tefé

05 - ÓRGÃO					09 - TURMA			12 - CARGA HORÁRIA	
06 - Solicitante		07 - Planejador	08 - Executor		10 - Quant	11 - Nível		13 - Quant	14 - Total
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS		Centresaf/PA	Centresaf/PA		1	Intermediário		24:00	24:00
15 - PARTICIPANTE					21 - COLABORADOR (Docente/Administrativo) - procedência				
16 - MF	17 - Outros	18 - Total	19 - Local	20 - Desloc.	22 - MF	23 - Outros	24 - Total	25 - Local	26 - Desloc.
0	25	25	25	0	0	2	2	2	0
27 - PERÍODO DE PLANEJAMENTO		30 - REALIZAÇÃO DO EVENTO						36 - PERÍODO DE AVALIAÇÃO E RELATÓRIO	
		31 - TURMA		32 - LOCALIDADE		33 - PERÍODO			
28 - Início	29 - Término	Turma	N.Part.			34 - Início	35 - Término		
15/01/2016	15/03/2016	A	25	TEFÉ - AM		16/03/2016	18/03/2016	21/03/2016	01/04/2016

FORMULÁRIO DE PROJETO INTERNO

01 - CÓDIGO DO PROJETO
09.09.34.09008.16.16

02 - TÍTULO
GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

III. COMPONENTES DO PROGRAMA

39 - OBJETIVO
Capacitar os servidores para atuar na gestão e fiscalização de contratos administrativos, observando as disposições legais.

40 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	41 - CH
<p>1. Visão Sistêmica do processo de contratação na administração pública A licitação como meio para chegar ao contrato administrativo; Licitação – conceito; Instrumento de planejamento; Princípios aplicados à licitação; Processo de Contratação; Edital e contrato.</p> <p>2. Panorama Geral do Contrato Administrativo Normatização do contrato Administrativo; conceitos fundamentais; categorias; Características específicas; Prerrogativas da Administração; Validade e Eficácia dos Contratos Administrativos; As principais diferenças entre o contrato de direito privado e o contrato administrativo; Tipos de contratos administrativos, Regimes de execução dos contratos administrativos, Elementos essenciais do contrato administrativo; Distinção entre reajuste, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro.</p> <p>3. Formalização dos contratos Administrativos Noções Gerais; Instrumentos de Contratação; Cláusulas Essenciais; Cláusulas Vedadas; Cuidados específicos; Exame e Aprovação pela Assessoria Jurídica; Publicidade; Vigência; Possibilidades de Prorrogação.</p> <p>4. Alterações no Contrato Administrativo Alterações possíveis e limites à atuação administrativa; Fundamentos e motivação do ato administrativo que altera o contrato; A realização de modificações Unilaterais pela administração; Alteração por Acordo entre as partes; Acréscimo e supressão nos</p> <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS TEFÉ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</p> <p>procedimentos; Aditivo e apostilamento; Parâmetros para alteração do objeto; Formalização das alterações contratuais.</p> <p>5. A Fiscalização e o Gerenciamento do Contrato Execução do contrato – noções gerais; Acompanhamento e fiscalização do contrato; A Gestão e Fiscalização do contrato; A figura do gestor e fiscal do Contrato Administrativo; Necessidades de incorporar a visão do fiscal/gestor do contrato ao planejamento da contratação; Perfil do Fiscal/Gestor do Contrato; Pré – Requisito Do Fiscal /Gestor; A função dos Fiscais e Gestores dos Contratos; Responsabilidade pela execução do Contrato; Assessoramento do Fiscal por terceiros; Documentos que podem ser elaborados, conforme procedimentos e Rotinas internas; Pagamento; Processo de Pagamento; O papel do preposto indicado pelo contratado; A importância do recebimento do objeto; Responsabilidade pelo recebimento de objeto incompatível com o contrato; Responsabilidade civil; Rejeição do Objeto; Rescisão contratual; Das causas autorizadoras de rescisão contratual; Das modalidades de rescisão do contrato administrativo; do Procedimento de rescisão; Distinção entre rescisão e anulação do contrato.</p> <p>6. Aplicação de sanções administrativas por descumprimento do contrato Noções Gerais; Sanções Administrativas Imputáveis ao Contratado; Procedimento para Aplicação das Sanções Administrativas; Aplicação da Teoria da Desconsideração da Personalidade Jurídica; Recursos; Sanções aos Agentes Administrativos; Crimes e Tabela; Pontos Polêmicos;</p> <p>7. Manutenção do equilíbrio econômico- Financeiro Reajuste de Preços; Repactuação Contratual.</p> <p>8. Contratos de Prestação de Serviços contínuos Noções básicas sobre terceirização; Conceitos jurídicos necessários para a aplicação da norma; A súmula 331 do TST e a responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas. Decisão do STF, Planejamento da Licitação: Finalidade e destinatários da IN 02/08 e suas alterações; Regras gerais aplicáveis aos contratos de prestação de serviços; Conhecimento prévio necessário para o desenvolvimento da fiscalização Sistemática adotado pela IN 02/08 - Guia de fiscalização Rol de documentos trabalhistas e previdenciários - sugestão de acompanhamento.</p> <p>9. Kit do fiscal - documentos e ferramentas para a fiscalização Acompanhamento e fiscalização do contrato (Ordem de serviço, registro de chuva, cronograma, diário de Obra e livro de ocorrência) Diferenciação de prazos de vigência e prazo de execução Medição e/ou Atesto da Nota Fiscal cuidados necessários; Termo aditivo e documentação necessária.</p>	24:00
42 - TOTAL	24:00

FORMULÁRIO DE PROJETO INTERNO

01 - CÓDIGO DO PROJETO

09.09.34.09008.16.16

02 - TÍTULO

GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

IV. COLABORADORES

43 - Descrição	44 - ATIVIDADE	45 - N°Horas
Colaborador a designar	1.05.01 - Instrutor "E"	24:00
Colaborador a designar	3.04.02 - Auxiliar de evento	24:00

FORMULÁRIO DE PROJETO INTERNO

01 - CÓDIGO DO PROJETO
09.09.34.09008.16.16

02 - TÍTULO
GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

V. PREVISÃO DAS DESPESAS

46 - PESSOA FÍSICA - Atividades Docentes	47 - Quant. de Horas	48 - Valor da Hora	49 - Subtotal	50 - INSS	51 - Total
1.05.01 - Instrutor "E"	24:00	120,00	2.880,00	576,00	3.456,00
52 - SUBTOTAL			2.880,00	576,00	3.456,00
53 - PESSOA FÍSICA - Atividades Técnicas e Administrativas	54 - Quant. de Horas	55 - Valor da Hora	56 - Subtotal	57 - INSS	58 - Total
3.04.02 - Auxiliar de evento	24:00	0,00	0,00	0,00	0,00
59 - SUBTOTAL			0,00	0,00	0,00
60 - TOTAL PESSOA FÍSICA			2.880,00	576,00	3.456,00

FORMULÁRIO DE PROJETO INTERNO

01 - CÓDIGO DO PROJETO
09.09.34.09008.16.16

02 - TÍTULO
GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

84 - Pessoa jurídica - Especificação	85 - Quant.	86 - Valor Unit.	87 - Total
Remessa de material de Belém para Tefé/AM	1	300,00	300,00
88 - SUBTOTAL			300,00
89 - Diárias - Especificação	90 - Quant.	91 - Valor Unit.	92 - Total
73 - SUBTOTAL			0,00
74 - Passagens - Especificação	75 - Quant.	76 - Valor Unit.	77 - Total
78 - SUBTOTAL			0,00
79 - Adicional de deslocamento - Especificação	80 - Quant.	81 - Valor Unit.	82 - Total
83 - SUBTOTAL			0,00
84 - Material de consumo - Especificação	85 - Quant.	86 - Valor Unit.	87 - Total
Pincel para quadro branco	6	1,20	7,20
Kil estudentil	26	4,90	127,40
CD-R 700mb	26	1,50	39,00
88 - SUBTOTAL			173,60
89 - Material didático - Especificação	90 - Quant.	91 - Valor Unit.	92 - Total
93 - SUBTOTAL			0,00
94 - Equipamentos/instalações - Especificação	95 - Quant.	96 - Valor Unit.	97 - Total
98 - SUBTOTAL			0,00
99 - Serviços Gráficos - Especificação	100 - Quant.	101 - Valor Unit.	102 - Total
Bloco padrão Esaf	26	1,00	26,00
Certificados	26	1,00	26,00
103 - SUBTOTAL			52,00
104 - Hospedagem/Alimentação - Especificação	105 - Quant.	106 - Valor Unit.	107 - Total
108 - SUBTOTAL			0,00
109 - Auxílio Financeiro - Especificação	110 - Quant.	111 - Valor Unit.	112 - Total
113 - SUBTOTAL			0,00
114 - Outros Insumos - Especificação	115 - Quant.	116 - Valor Unit.	117 - Total
118 - SUBTOTAL			0,00
116 - TOTAL DESPESA - EXCETO PESSOA FÍSICA (Campos 65 + 70 + 75 + 80 + 85 + 90 + 95 + 100 + 105 + 110 + 115)			525,60

VI. TOTAL DAS DESPESAS

117 - DESPESA PREVISTA (Campos 60 + 116)		3.981,60
118 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS		796,32
119 - SUBTOTAL		4.777,92
120 - RESERVA TÉCNICA	5 %	199,08
121 - TOTAL DO PROJETO		4.977,00

FORMULÁRIO DE PROJETO INTERNO


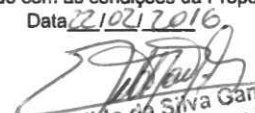
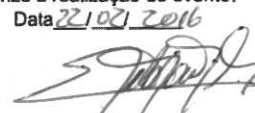
01 - CÓDIGO DO PROJETO
09.09.34.09008.16.16

02 - TÍTULO
GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

122 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	
Descentralização Externa	
ESAF - Dados de Identificação	
CNPJ: 00.394.460.0252-17	Siafi UG: 170009 Gestão: 00001
Banco do Brasil - 001	Agência: 1607-1 C/C: 333110-5
Código Identificador da Receita: 170009.00001.001-4	
123 - VALOR TOTAL DO PROJETO:	4.977,00
124 - CUSTO P/ PARTICIPANTE:	199,08

125 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
I) Importa o presente projeto no valor de R\$ 4.977,00 (quatro mil, novecentos e setenta e sete reais) contratados pelo IFAM/TEFÉ, sendo que os créditos orçamentários e os recursos financeiros deverão ser descentralizados pelo Órgão Cliente antes do início do treinamento para UG 170.2016 - Gestão: 00001, nos seguintes elementos de despesas: a) 33.90.36 (Pessoal Física) - R\$ 2.880,00. b) 33.91.47 (INSS) - R\$ 576,00, c) 33.90.39 (Pessoa Jurídica) - R\$ 300,00; e) 33.90.30 (Consumo) - R\$ 225,60.	
II) - O curso será realizado mediante o Termo de Execução Descentralizada nº 03/2016.	
III) - As despesas com deslocamento (diárias e passagens) do instrutor e do representante da ESAF serão pagas pelo IFAM/TEFÉ.	

126 - LOCAL E DATA	127 - ELABORADOR
Belém/PA, 15/02/2016	DEIDIANE SALES DA CUNHA MAGALHÃES
128 - RESPONSÁVEL UNIDADE EXECUTORA	129 - AUTORIZO
 Deidiane S. da C. Magalhães ATA-Mai. SI/PE Nº 2193220	Diretor (a) Crysólogus G. da S. Monteiro Diretor Regional Substituto do CENTRESAF/PA
130 - DE ACORDO	131 - APROVAÇÃO DO CLIENTE
Concordo com as condições da Proposta. Data 22/02/2016  Aildo da Silva Gama Diretor Geral - Campus Tefé Portaria nº 523 - GR/IFAM de 02/04/2014	Autorizo a realização do evento. Data 22/02/2016  Aildo da Silva Gama Diretor Geral - Campus Tefé Portaria nº 523 - GR/IFAM de 02/04/2014

Tipo do Projeto e Classificação: Cliente Externo - Regional
 Conferido: 23937734104 , Marinez da Silva Gonzaga , 17/02/2016