

CICLO CONTRATAÇÃO PÚBLICA O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS DE A - Z

Porto, 22, 29 de novembro, 6 e 13 de dezembro de 2019

OBJETIVOS

Pretende-se dar a conhecer o Código dos Contratos Públicos, elencando as especificidades a ter em atenção durante toda a fase de formação e execução contratual.

O objetivo é dotar os participantes de conhecimentos sobre os aspetos comuns da **tramitação processual dos diversos tipos de procedimentos pré-contratuais**, de forma a habilitá-los para a elaboração de **peças procedimentais, designadamente, cadernos de encargos** e acompanhamento de toda a tramitação processual de formação do contrato.

PROGRAMA

1º Dia

1. AS DIRETIVAS COMUNITÁRIAS

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO CCP:

- a. Princípios gerais
- b. Âmbito de aplicação subjetivo – a que entidades se aplica o CCP
- c. Âmbito de aplicação objetivo:
 - i. Aplicabilidade da parte II e da parte III do CCP
 - ii. Contratação excluída da parte II do CCP
 - iii. Contratos excluídos do CCP
 - iv. Quais os procedimentos a utilizar

3. ASPETOS GERAIS

- a. Escolha do procedimento:
 - i. Em função do valor
 - ii. Critérios materiais
 - iii. Outros
- b. Fundamentação da decisão de contratar
- c. A consulta preliminar
- d. Impedimentos

2º Dia

4. AS DIVERSAS FASES DO PROCEDIMENTO DE FORMAÇÃO DO CONTRATO.

- a. Análise das questões relevantes, diretamente relacionadas com a fase de formação do contrato
 - i. Peças procedimentais
 - ii. Erros e Omissões detetáveis na fase de formação do contrato
 - iii. Relatórios
 - iv. Proposta
 - v. Documentos de habilitação
 - vi. Adjudicação
 - vii. Caução
 - viii. Minuta contrato
 - ix. Contrato
 - x. Relatórios

5. ASPETOS ESPECÍFICOS

- b. Aspetos específicos da tramitação processual do ajuste direto e consulta prévia:
 - i. Disposições gerais
 - ii. Limitações e impedimentos
 - iii. Regime geral
 - iv. Regras específicas
 - v. Elementos do convite
 - vi. Esclarecimentos sobre as peças procedimentais
 - vii. Agrupamentos
 - viii. Negociações
 - ix. Formalidades
 - x. Relatórios
 - xi. Documentos
 - xii. Regime Simplificado
- c. **Aspetos específicos da tramitação processual do concurso público:**
 - i. Disposições gerais
 - ii. Limitações e impedimentos
 - iii. Concurso Público
 - iv. Regras específicas

- v. Elementos do programa
- vi. Leilão eletrónico
- vii. Negociações
- viii. Relatórios
- ix. Documentos
- d. Concurso Público Urgente**
 - i. Especificidades:
 - ii. Âmbito
 - iii. Publicações
 - iv. Fases procedimentais
 - v. Anúncios
 - vi. Propostas
 - vii. Admissões
 - viii. Exclusões
- e. Aspetos específicos relacionados com a formação e execução do contrato de empreitada de obras públicas**
- f. Aspetos específicos relacionados com a formação e execução do contrato de aquisição e locação de bens e prestação de serviços.**

3º Dia

6. FORMAÇÃO DO CONTRATO/TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

- a. Simulação da elaboração de peças procedimentais e sua análise prática:
 - i. Análise de conceitos relevantes, designadamente parâmetros base, critérios de adjudicação (parametrização) e atributos das propostas
- b. Elaboração e discussão de peças procedimentais:
 - i. Caderno de encargos (clausulas jurídicas, técnicas e modelo de avaliação)
 - ii. Convites
 - iii. Programas de procedimentos

c. Elementos a incluir/excluir nas peças procedimentais

7. O PROCEDIMENTO DE FORMAÇÃO CONTRATUAL E A LEGISLAÇÃO REFERENTE ÀS PLATAFORMAS ELETRÓNICAS

Debate sobre diversas questões práticas relacionadas com as plataformas eletrónicas – análise dos diplomas aplicáveis.

4º Dia

8. A PARTE III DO CCP - A EXECUÇÃO DO CONTRATO

- d. O gestor do contrato
- e. Liberação de cauções
- f. Modificações objetiva e subjetivas- limitações
- g. Trabalhos complementares – Noção
- h. Condições para a execução dos trabalhos complementares
- i. Execução dos trabalhos de suprimento de Erros e Omissões
- j. Erros e Omissões detetados na fase de execução do contrato
- k. Responsabilidade das partes e dos projetistas
- l. Análise de casos concretos
- m. Suspensão dos trabalhos
- n. Incumprimento do contrato
- o. Prorrogação de prazo

9. CASO PRÁTICO:

- a. Debate sobre diversas questões práticas, tendo como base casos concretos
 - iv. Empreitadas
 - v. Aquisição de bens
 - vi. Prestação de serviços
- b. Análise de fichas de procedimento (check list's)
- c. Análise de fluxogramas de procedimentos
- d. Quadros de apoio dos diversos procedimentos – Análise

FORMADORA

Dra. Andreia Alexandra Mendonça Magalhães

Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade Portucalense;

Pós-Graduada em Contratos em Especial;

De 1999 a 2012 integrou o Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso da Câmara Municipal do Porto;

De 2013 a out/2016 foi Chefe do Gabinete de Auditoria e Qualidade do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, IP;

Atualmente é Chefe da Unidade de Compras dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto

DESTINATÁRIOS

Autarcas, Dirigentes e Quadros da área Financeira, do Aprovisionamento e Jurídica das Autarquias Locais;
Administradores, Dirigentes e Quadros da área Financeira e da área Jurídica das Empresas Municipais;
Dirigentes e Quadros da área Jurídica e do Aprovisionamento da Administração Central; Revisores Oficiais de Contas.

HORÁRIO

9H00 Receção dos participantes; 9h15 Início dos trabalhos; 11h00 Coffee-break; 13h00 Pausa para almoço livre; 14h30 Reinício; 17h30 Fim dos trabalhos.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

HF Tuela Porto
Rua Arq. Marques da Silva, 200 4150 - 483 PORTO (Metro Casa da Música)
Tel.: (+351) 226 004 747 Fax.: (+351) 226 003 709
e-mail: hftuelaporto@hfhotels.com

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ALOJAMENTO

O hotel HF Tuela Porto efetuou com a Quadros & Metas um protocolo sobre condições especiais de alojamento para todos os participantes deste Seminário. Para usufruir destas condições deverá contactar diretamente o Hotel para efetuar a reserva.
Hotel HF Tuela Porto Tel.: 226 004 747

INSCRIÇÕES

Inscrição: € 680.00 + IVA
Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 620.00 € + IVA, por participante

Limite de inscrições: 20 participantes

inclui: Almoço, Documentação; Coffee-breaks; Certificado de participação

Como reservar a sua participação

Através do envio de ficha de inscrição via e-mail, correio ou fax para:
QUADROS & METAS - Consultores de Gestão e Formação, Lda.
Rua da Constituição, 2105 2º sala 8. – 4250-170 Porto
Fax: 22 830 13 04
Telef: 22 830 13 02

Poderá também fazer a inscrição no site www.quadrosemetas.pt

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição

Condições de pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado, até à data de realização do evento, por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda, contribuinte nº 503 586 730) ou transferência bancária (CGD, NIB: 0035 0651 0051 035 293 038). O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar à retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.
A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída

SECRETARIADO

Francisco Viegas

francisco.viegas@quadrosemetas.pt

Telef: 22 830 13 02

QUADROS & METAS

23 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública

Siga-nos no

