

## CICLO CONTRATAÇÃO PÚBLICA

### O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS DE A - Z

Formação Online

Datas: 8, 15, 22, 29 janeiro, 5, 12, 19 e 26 de fevereiro de 2021

Horário: das 9h00 às 12h30

#### 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

##### 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

##### 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. Aspectos 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. Aspectos 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 eletrônico
  - 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. Aspectos específicos relacionados com a formação e execução do contrato de empreitada de obras públicas
- f. Aspectos específicos relacionados com a formação e execução do contrato de aquisição e locação de bens e prestação de serviços.

## 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.



Quadros  
Metas

## 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;

Pós-graduada em Gestão de Compras Abastecimentos, pela Porto Business School;

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.

## **Datas e Horário:**

8, 15, 22, 29 janeiro, 5, 12, 19 e 26 de fevereiro de 2021  
Horário: das 9h00 às 12h30

## **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat room do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.

## **INSCRIÇÕES**

**Inscrição:** € 480 + IVA (23%)

**Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade:** 420 € + IVA( 23%), **por participante**

**Limite de inscrições:** 20 participantes

### **inclui:**

- Documentação
- Certificado de participação

## **COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO**

Através do envio de ficha de inscrição via e-mail ([francisco.viegas@quadrosetas.pt](mailto:francisco.viegas@quadrosetas.pt)) ou por correio para:

QUADROS & METAS - Consultores de Gestão e Formação, Lda.  
Rua da Constituição, 2105 2º sala 8. – 4250-170 Porto  
Telef: 22 830 13 02

Poderá também fazer a inscrição no nosso site [www.quadrosetas.pt](http://www.quadrosetas.pt)

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

## **Condições de pagamento**

O pagamento deverá ser efetuado, logo após a realização do evento por transferência bancária (CGD, NIB: 0035 0651 0051 035 293 038) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda, contribuinte nº 503 586 730).

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 á 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@quadrosetmetas.pt  
Telef: 22 830 13 02

Siga-nos no  [www.facebook.com/QuadroseMetas](http://www.facebook.com/QuadroseMetas)

**QUADROS & METAS: 24 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública**

MEMBRO  
**gosystem**<sup>®</sup>  
INTERNATIONAL

