Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos – Ao Vivo e Online – Turma Confirmada!

Modalidade: Ao Vivo e Online
Carga horária: 20 horas
Área temática: Outros
Período: 12/08/2024 a 16/08/2024
Horário: 14:00 às 18:00
Investimento: R$ 1.600,00

Programa do curso

Brasília-DF, 12/08/2024 a 16/08/2024
Horário do evento: 14h às 18h

CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS 100% ONLINE E AO VIVO

1. A ABOP, oferece os treinamentos online e ao vivo, onde o aluno poderá com interagir entre eles e com o professor em tempo real.
2. Serão mantidas e oferecidas a mesma qualidade já reconhecida nos cursos presenciais em que ministramos.
3. As aulas virtuais ao vivo terão duração de 4 horas diárias onde o aluno receberá o material em arquivo eletrônico, bem como o certificado digital.

I - APRESENTAÇÃO

O Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos, objetiva a capacitação e atualização dos servidores públicos que atuam diretamente com os realinhamentos de preços em aquisições de bens e contratações de serviços para o atendimento das necessidades da Administração Pública.

A capacitação dos servidores públicos responsáveis pela elaboração das demandas administrativas e das minutas de editais e contratos administrativos é a via mais célere para a observância dos princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

O curso se divide em quatro etapas: a) Apresentação – Princípios; conceitos; legislação aplicável; fundamentos legais, doutrinários e jurisprudenciais; b) Procedimentos Internos Preparatórios – elaboração

da nota técnica; termo de referência e projeto básico; pesquisa mercadológica; planilha de formação de preços; Bonificações e Despesas Indiretas – BDI; elaboração da minuta de edital; c) Formalização da Contratação Administrativa – aditamentos contratuais; formalização de termo aditivo; apostilamento contratual; alterações quantitativas e qualitativas do objeto contratado; prorrogação de vigência contratual; preclusão temporal para repactuação; d) Gestão de Contrato Administrativo – estudos de casos.

O foco da capacitação é a preparação dos servidores na condução dos procedimentos licitatórios, a partir das demandas da área técnica, com a apresentação de técnicas de elaboração de termos de referência, projetos básicos, planilha de formação de preços, minutas de editais e contratos administrativos, de forma que sejam respeitadas as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos de manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos contratos administrativos, em conformidade com as orientações da Advocacia-Geral da União e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

II - PÚBLICO ALVO

Ordenadores de Despesas; Membros de Comissões de Licitação; Pregoeiros, Gestores de Contrato; Membros de Equipes Designadas para Fiscalização; Servidores de Auditoria e Controle Interno; Auditores; Assessores e Servidores Públicos Dirigentes ou agentes empresariais e demais interessados.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Módulo - Apresentação

- Princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública em contratações públicas.
- Legislação aplicável – Art. 37, XXI, da Constituição Federal, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013, Instruções Normativas específicas; Orientações Normativas da Advocacia – Geral da União; Principais julgados e súmulas do Tribunal de Contas da União sobre manutenção do equilíbrio econômico financeiros dos contratos administrativos.
- Conceitos: reequilíbrio; revisão; repactuação; realinhamento; recomposição; reajuste; atualização e correção monetária.
- Teorias aplicáveis à manutenção do equilíbrio econômico financeiro: cláusula rebus sic stantibus x pacta sunt servanda; teoria da imprevisão; teoria do fato do príncipe; teoria do fato da administração; força maior e caso fortuito; interferências imprevistas.

2º Modulo - Procedimentos Internos Preparatórios

- Fase interna do procedimento licitatório:

- Instrução processual- Elaboração da nota técnica (justificativas da contratação)
- Exigências legais sobre disponibilidade orçamentária
- Termo de Referência e projeto básico (elementos mínimos)
- Planilha de formação de preços
- Bonificações e Despesas Indiretas - BDI
- Pesquisa mercadológica

- Minuta de edital e do contrato administrativo – cláusulas afetas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro.

- Jurisprudência e doutrina relacionadas.

3º Módulo - Formalização da Contratação Administrativa

- Aditamentos contratuais
- Termo aditivo
- Apostilamento contratual
- Exigência e dispensa de interregno mínimo
- Alterações quantitativas e qualitativas do objeto contratado
- Pesquisa mercadológica
- Cuidados para evitar "jogo de planilha" em contratos públicos
- Prorrogação de vigência contratual
- Contratos de prestação de serviços de natureza continuada
- Preclusão temporal para o contratado pleitear a repactuação
- Jurisprudência e doutrina relacionadas.

4º Módulo – Gestão de Contrato Administrativo

- Formalização de contratos administrativos e substituição por instrumentos congêneres
- Cláusulas contratuais essenciais
– Técnicas de elaboração de minutas contratuais
- Irregularidades e nulidades contratuais
- Gestão de contratos administrativos
- Recebimento do objeto e atesto de execução contratual
- Responsabilidades do fiscal / gestor do contrato administrativo
- Orientações sobre a aplicação de sanções administrativas
- Jurisprudência e doutrina relacionadas

IV – MATERIAL DIDÁTICO

Cada participante receberá por email, cópia dos slides em PDF e demais materiais utilizados na ministração do curso.

V- LOCAL, DATA DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES

O evento será ministrado por videoconferência, pela plataforma zoom.
O curso está **confirmado** para ser realizado no **período de 12/08/2024 a 16/08/2024, no horário das 14h às 18h**, totalizando 20(vinte) horas.Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 ou na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

VI – INSCRIÇÕES

Deverão ser feitas atraves do preenchimento da Ficha de Inscrição Online, enquanto houver vagas. **O investimento da inscrição é de R$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais) por participante.**

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop oferece 01(uma) bolsa integral adicional.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida

importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF 07.343.300/001-00.

A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar em até 48 horas antes do inicio do mesmo, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação exigida.

VII. REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS PARA OS CURSOS ONLINE

Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

a) Computador com bom desempenho;
b) Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
c) Webcam e microfone;
d) Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone); e
e) Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozila Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

AMBIENTE: Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo.

ACESSO: Após a inscrição e confirmação de pagamento o participante receberá e-mail com instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência.