8º Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos - (Turma Confirmada!)

Brasília-DF, 15 a 19/08/2022
Horário do evento : 08h às 12h

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 – METODOLOGIA, CARGA HORÁRIA E PERÍODO

O curso está organizado em quatro módulos, **no período de 15 a 19/08/2022, das 08h às 12h,** com uma carga horária total de **20 horas/aula,** o qual será ministrado em aulas expositivas, mediante acompanhamento com material didático fornecido pelo professor, recursos de informática (data-show) e discussão de situações e casos concretos.

V – LOCAL E INFORMAÇÕES

O curso poderá ser ministrado nas instalações da ABOP. Para mais informações utilize os

telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, na Internet acesse o endereço www.abop.org.br.

VI – INSCRIÇÕES

Deverão ser feitas através do preenchimento da Ficha Online, enquanto houver vaga. **O investimento na inscrição é de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) por participante**.

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop está oferecendo 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 48h antes do inico o evento, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

VII – REQUISITOS

Ter curso superior ou exercício profissional na área de contabilidade, auditoria, administração, planejamento, orçamento, assessoria e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.