

CURSO PRESENCIAL: REVISÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS EM CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: COMO MANTER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL COM SEGURANÇA. ATUALIZADO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/2021(NLLC).

OBJETIVOS:

Capacitar o participante para a atuação em contratos administrativos em conformidade com o novo diploma legal e a jurisprudência do TCU.

Objetivo específicos

Ao final da capacitação, espera-se que os participantes sejam capazes de:

- Entender todo os procedimentos, alterações e requisitos da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores que realizem as seguintes atividades:

- a) Instrução de processos licitatórios;
- b) Gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- c) Instrução de processo de apuração de responsabilidade de fornecedores na execução contratual;
- d) Autoridade competente;

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – 1. VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Considerações iniciais Planejamento da contratação de acordo com a Lei nº 14.133/21 e o impacto no reequilíbrio econômico financeiro do contrato Planilha e formação de preço – instrumento convocatório Custo estimado da contratação Base para a repactuação do contrato Contrato administrativo Conceito e características Instrumento de contratação Cláusulas necessárias e exorbitantes

II – 2. A GARANTIA DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Considerações – conceitos e princípios A equação econômico-financeira A tutela ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato Momento da formação do equilíbrio econômico-financeiro Pressupostos do direito à recomposição do equilíbrio

III – 3. DESEQUILÍBRIO CONTRATUAL

Fatores de desequilíbrio contratual Alteração unilateral do contrato Alteração consensual do contrato Teoria da imprevisão Jurisprudências

IV – 4. RECOMPOSIÇÃO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pressupostos do direito à recomposição do equilíbrio Instrumentos legais de proteção ao desequilíbrio Procedimentos para reequilibrar o contrato administrativo Condições necessárias para reequilibrar a equação econômico-financeira Mecanismo de recomposição Revisão Reajuste Repactuação Natureza jurídica da repactuação Periodicidade – marco inicial para contagem de prazo Possibilidade de cláusula de repactuação e reajuste no mesmo contrato Mão e obra e demais insumos A partir de que momento a repactuação produz efeito financeiro? Preclusão lógica Formalização Processamento da Repactuação

V – 5. PROCEDIMENTOS PARA REEQUILIBRAR O CONTRATO ADMINISTRATIVO

Análise do pedido para reequilíbrio do contrato Procedimentos da administração arts. 53 e seguintes da IN 05/17 Novas exigências contratuais da Lei nº 14.133/21, relacionadas com o reequilíbrio do contrato administrativo Novos prazos

VI – 6. QUESTÕES POLÊMICAS

Como proceder a repactuação quando a contratação foi feita sem planilha de custos e formação de preços? Pode incluir itens não previstos no contrato após inclusão de benefícios nas convenções coletivas – Visão do TCU? Cabe revisão / reajuste ou repactuação para atender as súmulas TST? Itens gerenciáveis. Negociação A majoração da tarifa de transporte público é fato de que instituto do Equilíbrio Econômico-financeiro? Ausência de previsão contratual de cláusula de compensação financeira e de reajustamento impede suas aplicações?

VII – 7. DE ACORDO COM A NOVA LEI Nº 14.133/21, IN 05/17 E JURISPRUDÊNCIAS.

VIII – 8. ESTUDO COMPARADO COM A ANTIGA LEI Nº 8.666/93.

IX – 9. EXERCÍCIOS PRÁTICOS, JURISPRUDÊNCIA E ESTUDO DE CASOS

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



especializadas.

Arllington Campos Sousa Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como Consultor Jurídico, Assessor de Direção, Presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf e Enap; autor do livro: Licitações e Contratos Administrativos passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) Teoria e Prática, editora Líder, além de artigos em revistas



Ricardo F. Brito Graduado em Administração pela Universidade Federal da Grande Dourados (2008), com MBA em Administração Pública e Gestão de Cidades (2012) pela Anhanguera-Uniderp e Mestrado em Administração Pública pela Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD). Servidor público federal da Universidade Federal da Grande Dourados desde 2010. Foi Chefe do Setor de Administração do Hospital Universitário da UFGD e Pró-Reitor de Administração da UFGD. Atualmente cedido ao Ministério da Economia para exercer a função de Coordenador-Geral da Serviços Compartilhados da Central de Compras. Professor em cursos de especialização em Gestão Pública Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde. Possui experiência na área de Gestão Pública, principalmente nos subtemas Logística na Administração Pública (licitações e contratos), Finanças Públicas, Transparência e Sistemas Estruturantes da Administração Pública (SIASG, ComprasGovBr e DWComprasnet).



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 16 horas - Horário: 8h30 às 12h30 - 09/12/2025 a 12/12/2025

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.390,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.350,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.300,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: onecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br