

Documento de formalização de demanda de atividade de capacitação aberta para servidores da área administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, cujo valor do investimento seja inferior ao limite constante no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Senhor Coordenador de Gestão do Quadro de Pessoal,

Em atenção ao disposto nos artigos 23, 68, 72 e 74 da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e nos artigos 18 a 20 da Política nº 77/2023, que institui a Política de Governança de Contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, encaminho, para análise e deliberação, o seguinte pedido de contratação de curso/evento:

1. Curso/Evento: Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos - Ao Vivo e Online
2. Empresa promotora: ABOP Associação Brasileira de Orçamento Público
3. CNPJ da empresa promotora: 00.398.099/0001-21
4. Dados bancários da empresa promotora: Banco: Itaú (341) Agência: 8635 C/C: 24938-9
5. Data/período do curso/evento: 24/06/2024 a 28/06/2024
6. Horário das atividades: 14h às 18h
7. Carga horário do curso/evento: 20 Horas
8. Modalidade de execução do curso/evento: Ao vivo e Online
9. Local de realização do curso/evento: Online
10. Valor da inscrição no curso/evento: R\$1.600,00 x 2 participantes: R\$3.200,00
11. Há necessidade de deslocamento: Não
12. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado:
13. O curso/evento está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor? Sim
14. Se sim, informe qual o documento de aprovação: ANX ADG 270/2024

15. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado:

16. Servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento: Moisés Moura Silva e Claudinei Francisco Cecilio

17. Manifestação da conveniência e oportunidade da participação dos indicados no curso/evento: A participação do servidor Claudinei é oportuna e conveniente, em face de sua recente lotação nesta Secretaria, decorrente de sua posse no cargo Técnico Judiciário, mediante aprovação no concurso público realizado em 2022 e o Servidor Moisés em razão da aposentadoria da Servidora responsável pelos serviços relacionados com o conteúdo do curso.

18. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento: A participação dos servidores é de suma importância, em razão de todos os cálculos de reajuste de contratos serem efetuados por esta Secretaria e os mesmos serão responsáveis por esse trabalho.

19. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento: A opção pela ABOP (Associação Brasileira de Orçamento Público) foi baseada em sua especificidade e abrangência do programa, além da notória especialização da empresa promotora do evento e do instrutor que apresenta currículo com conhecimento técnico de alto nível em contabilidade pública, orçamento e finanças. O preço da inscrição é compatível com os preços de mercado. Importante salientar que pelo fato de ser realizado na modalidade EAD não haverá a necessidade de dispêndio com diárias, passagens e adicional de deslocamento.

20. Conteúdo programático resumido do curso/evento:

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 Módulo - 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

21. Objetivos do curso/evento:

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.

22. Competências técnicas ou comportamentais atendidas com a participação no curso/evento:

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.

23. A empresa promotora aceita a contratação por meio de Nota de Empenho e Carta Contrato? Sim

24. Foi realizada a reserva de vaga para os indicados? Sim

25. Servidor indicado para Fiscal do Contrato: Moisés Moura Silva

26. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Claudinei Francisco Cecilio

Anexos – Juntar ao processo dos seguintes documentos:

- Folder do curso/evento em que constem, no mínimo, a data e hora de acesso e impressão; nome do curso/evento; data e local de realização; valor da inscrição; formas de pagamento e dados da empresa (Razão Social, CNPJ, dados bancários, etc);

- Caso não conste no folder do curso/evento o valor da inscrição, será necessário juntar ao processo, no mínimo, três documentos comprobatórios de preço de mercado – documentos fiscais ou contratuais de objetos idênticos ou da mesma natureza, em caso de falta de objetos idênticos, emitidos em até um ano anterior à contratação. Estes documentos ou contratos precisam oferecer informações que possibilitem à administração a identificação dos valores praticados por horas-aula ou por unidades de vagas;

- Comprovante da reserva de vaga dos servidores indicados;

- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional (RFB);

- Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração sobre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração sobre não haver nepotismo no processo de contratação;
- Declaração de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Curitiba, 23 de maio de 2024

Assinatura do Diretor da unidade demandante