# EDITAL DE CURSO | 2026

Modalidade aberta

**DLS TREINAMENTOS**

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

EXCELÊNCIA – COMPROMISSO – INOVAÇÃO – INTEGRIDADE – ÉTICA

**A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).**

---

## REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS À LUZ DO PRINCÍPIO DA PRESERVAÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ABORDANDO AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO: ATUALIZADO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/2021 (NLLC)

**Formato: virtual - síncrono** **Horário: das 08h30 às 12h30**

**Data: 21 a 24 de setembro de 2026** **Carga horária total: 16 horas-aulas**

---

**OBJETIVO**

Capacitar os servidores a realizar o planejamento, previsão, elaboração e acompanhamento dos contratos administrativos ou privados, celebrados com outras entidades públicas e/ou privadas para a contratação de aquisição de bens e prestação de serviços bem como restabelecer o equilíbrio original entre os encargos do contratado e a retribuição a administração. Instrumentalizar os participantes a realizarem um gerenciamento e controle eficaz das contratações, enfocando os procedimentos por meio de uma abordagem de como se deve reequilibrar os contratos administrativos. Definir e orientar a execução das atividades de gestão de contratos.

**PÚBLICO-ALVO**

Ordenadores de Despesas, Gestores, Fiscais de Contratos, Comissões de Licitação, Pregoeiros e equipe,

Auditores, Consultores, Advogados, Servidores da Área Financeira e de Compras, profissionais de outras áreas envolvidas direta ou indiretamente com o tema e demais interessados.

**METODOLOGIA**

A metodologia será participativa e interativa, apoiada na fundamentação conceitual e na abordagem de estudos de caso, aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional.

O curso será realizado virtualmente, de forma síncrona, por meio da plataforma de videochamada *Google Meet*. Sugerimos aos participantes que utilizem, preferencialmente, computador de mesa ou *notebook*, com *webcam* e microfone (recomendável utilizar fone de ouvido com microfone), verificarem conexões à internet e respectivos sistemas, além de fazerem os devidos testes (áudio, vídeo, iluminação, rede, posição da câmera, cenário, chat, entre outros) antes do início da aula.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de *slides* em formato *.pdf* cujo conteúdo será elaborado especificamente para o desenvolvimento do curso.

**CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO**

Apenas os participantes que preencherem a lista de presença (que deverá ser assinada diariamente), fixada no chat da plataforma, terão a frequência registrada e o certificado emitido.

Para receber a certificação, o participante deverá obter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes que obtiverem a frequência mínima, em até 72 horas após o término do evento.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Módulo I – Visão sistêmica do processo de contratação na Administração Pública |** 1. Considerações iniciais; 2. Planejamento da contratação de acordo com a Lei nº 14.133/21 e o impacto no reequilíbrio econômico financeiro do contrato; 3. Planilha e formação de preço – instrumento convocatório; 4. Custo estimado da contratação; 5. Base para a repactuação do contrato; 6. Contrato administrativo; 7. Conceito e características; 8. Instrumento de contratação; 9. Cláusulas necessárias e exorbitantes.

**Módulo II – A garantia do equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo |** 1. Considerações – conceitos e princípios; 2. A equação econômico-financeira; 3. A tutela ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato; 4. Momento da formação do equilíbrio econômico-financeiro; 5. Pressupostos do direito à recomposição do equilíbrio.

**Módulo III – Desequilíbrio contratual |** 1. Fatores de desequilíbrio contratual; 2. Alteração unilateral do contrato; 3. Alteração consensual do contrato; 4. Teoria da imprevisão; 5. Jurisprudências.

**Módulo IV – Recomposição da equação econômico-financeira |** 1. Pressupostos do direito à recomposição do equilíbrio; 2. Instrumentos legais de proteção ao desequilíbrio; 3. Procedimentos para reequilibrar o contrato administrativo; 4. Condições necessárias para reequilibrar a equação econômico-financeira; 5. Mecanismo de recomposição; 6. Revisão; 7. Reajuste; 8. Repactuação; 9. Natureza jurídica da repactuação; 10. Periodicidade – marco inicial para contagem de prazo; 11. Possibilidade de cláusula de repactuação e reajuste no mesmo contrato; 12. Mão e obra e demais

insumos; 13. A partir de que momento a repactuação produz efeito financeiro? 14. Preclusão lógica; 15. Formalização; 16. Processamento da Repactuação.

**Módulo V – Procedimentos para reequilibrar o contrato administrativo |** 1. Análise do pedido para reequilíbrio do contrato; 2. Procedimentos da administração arts. 53 e seguintes da IN 05/17; 4. Novas exigências contratuais da Lei nº 14.133/21, relacionadas com o reequilíbrio do contrato administrativo; 5. Novos prazos.

**Módulo VI – Questões polêmicas |** 1. Como proceder a repactuação quando a contratação foi feita sem planilha de custos e formação de preços? 2. Pode incluir itens não previstos no contrato após inclusão de benefícios nas convenções coletivas – Visão do TCU? 3. Cabe revisão/reajuste ou repactuação para atender as súmulas TST? 4. Itens gerenciáveis; 5. Negociação; 6. A majoração da tarifa de transporte público é fato de que instituto do Equilíbrio Econômico-financeiro? 7. Ausência de previsão contratual de cláusula de compensação financeira e de reajustamento impede suas aplicações?

**Módulo VII – De acordo com a NOVA Lei nº 14.133/21, IN 05/17 e Jurisprudências**

**Módulo VIII – Estudo comparado com a antiga Lei nº 8.666/93**

**Módulo IX – Exercícios práticos, jurisprudência e estudos de casos**

**CORPO DOCENTE**

➢ **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, 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, Enap e Abop; 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 especializadas. Atualmente Pesquisador-Tecnologista do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

**VALOR DO INVESTIMENTO**

O valor da inscrição é de **R$1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais)** por participante.

***OBSERVAÇÃO: INSCRIÇÕES COLETIVAS COM DESCONTO (A PARTIR DE 4 INSCRIÇÕES).**

**Recomendações aos participantes:** respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática; bem como quaisquer impressões de documentos relativos ao curso (materiais/frequências/avaliações/etc).

**PROPOSTAS**

Para solicitar propostas comerciais referentes ao treinamento, basta entrar em contato conosco através do telefone (61) 99408-0088 *(WhatsApp)* ou dos correios eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com. Estamos à disposição!