

Capacitação

Regional

CONTRATAÇÕES & CONVÊNIOS
FINANÇAS & ORÇAMENTO

COMPLETO DE ELABORAÇÃO E JULGAMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Passo a passo da elaboração e os desdobramentos práticos e operacionais no julgamento da Planilha aplicada às contratações de serviços terceirizados. Atualizadíssimo com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e com as melhores práticas das INs nºs. 5/2014 e 98/2022. Inclui a conformidade com a Reforma Trabalhista e com a extinção da Contribuição Social da multa do FGTS.



CARGA HORÁRIA: 24 horas

APRESENTAÇÃO

A terceirização é implementada pelas Administrações Diretas, Estatais e do Sistema S como um processo de transferência de responsabilidades, atividades e obrigações. Tal transferência não apenas capitaliza sobre habilidades técnicas especializadas de contratados e profissionais terceirizados, garantindo uma execução de alta qualidade, mas também exige rigorosa conformidade com as normativas de licitações e regulamentações aplicáveis. Em cada etapa, desde a preparação até a fiscalização contratual, a terceirização demanda um olhar atento ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias, à exequibilidade contratual e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

Central para esse processo é a elaboração de uma Planilha de Custos e Formação de Preços, que serve como a espinha dorsal para estabelecer o valor máximo aceitável em licitações, essencial para qualquer contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra. Na Planilha são detalhadas ao máximo as rubricas relacionadas aos custos de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos associados à prestação do serviço, permitindo aos agentes estimativas precisas e fundamentadas, assegurando que todos os aspectos do contrato de terceirização sejam justamente calculados e executados. Esse rigor no cálculo e na apresentação dos custos na Planilha não só facilita o julgamento da proposta na fase de seleção, mas também promove uma fiscalização contratual efetiva e objetiva, em especial na análise de eventuais pedidos de repactuação, bem como nas questões inerentes à revisão e reajuste.

Neste contexto, a CONECTA, em alinhamento com as diretrizes da nova Lei nº 14.133/2021, as Instruções Normativas nºs 5/2017 e 98/2022, e as atualizações promovidas pela Reforma Trabalhista, bem como às melhores práticas aplicáveis tanto nas Administrações Diretas quanto nas entidades Estatais e do Sistema S, lança este programa completo. O principal objetivo é mitigar os riscos inerentes à elaboração e ao julgamento da Planilha de Custos e Formação de Preços, proporcionando não apenas uma compreensão aprofundada, mas também uma aplicação precisa dos custos relacionados à mão de obra alocada nos serviços terceirizados.

Este programa, destinado a servidores públicos e profissionais do Sistema S e das Estatais, visa oferecer uma compreensão aprofundada sobre aspectos relevantes e práticos das fases de planejamento e de julgamento da licitação, relacionados com a Planilha.

Os participantes irão exercitar o passo a passo da elaboração da Planilha a partir de exemplos e cálculos aplicáveis, levando em conta a composição dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como os aspectos tributários, conforme a estrutura e os módulos da IN nº 5/2017. Ademais, o curso facilita o entendimento da estrutura e lógica da Planilha que deve ser aplicada nas contratações de serviços com base na nova Lei de Licitações, conforme

previsto na IN nº 98/2022, incluindo a análise dos entendimentos dos Tribunais e da Justiça Trabalhista que impactam a elaboração e o julgamento da Planilha.

OBJETIVOS

- ◆ Explorar os aspectos críticos dos contratos administrativos de terceirização, especialmente aqueles que envolvem mão de obra dedicada, destacando as nuances dos serviços de natureza continuada.
- ◆ Diferenciar entre terceirização lícita e ilícita, discutindo a aplicação da responsabilidade trabalhista subsidiária conforme a Súmula TST e suas implicações pós-reedição.
- ◆ Habilitar os participantes para a nova estrutura e módulos da Planilha de Custos e Formação de Preços conforme as INs nºs. 5/2017 e 98/2022, incluindo conceitos do direito do trabalho relacionados à interação entre empresas e Administração.
- ◆ Mitigar a responsabilidade subsidiária da Administração em contratos com empresas terceirizadas, utilizando mecanismos como a conta vinculada e o fato gerador.
- ◆ Praticar a elaboração de uma Planilha completa para diferentes jornadas de trabalho, aplicando os conceitos abordados no curso para maximizar a precisão e conformidade.
- ◆ Compreender os regimes de tributação das empresas prestadoras de serviços à Administração e como estes influenciam a formação dos preços na Planilha, inclusive extraíndo e aplicando informações críticas das convenções coletivas de trabalho.
- ◆ Analisar os impactos da Reforma Trabalhista no preenchimento dos módulos da Planilha, abordando mudanças em itens como prorrogação de trabalho noturno, contabilização do descanso semanal remunerado e intervalo intrajornada.
- ◆ Examinar as consequências da retirada de itens específicos e da correção na incidência dos encargos sociais conforme ajustes normativos recentes, incluindo as implicações da exclusão da Contribuição Social da Multa do FGTS.
- ◆ Avaliar as alterações temporárias nos percentuais de contribuição aos serviços sociais autônomos e suas implicações na Planilha.
- ◆ Discutir as principais modificações na Planilha à luz da nova Lei nº 14.133/21, e como essas alterações afetam a formação e o julgamento em licitações..

PÚBLICO-ALVO

- ◆ Agentes administrativos em geral que lidam com as questões inerentes ao planejamento das contratações, em especial na elaboração do estudo técnico preliminar (ETP) e termo de referência (TR) ou projeto básico (PB), no que tange à pesquisa de mercado, estimativa de preços e orçamentação;
- ◆ Gestores e fiscais de contratos, inclusive aqueles que lidam com contratos de serviços terceirizados, de obras, de vigilância e outros objetos inerentes ao tema do curso;
- ◆ Profissionais que atuam nas áreas de suprimentos e compras;
- ◆ Procuradores e assessores jurídicos;
- ◆ Auditores e controladores internos e externos;
- ◆ Ordenadores de despesas, membros de comissões de contratações, servidores integrantes do gerenciamento de contratos e do controle;
- ◆ Colaboradores de entidades do Sistema S, OSCIP, OS, ONG, fundações, institutos, agências, universidades, autarquias e empresas estatais interessados em aprimorar suas práticas laborais à luz dos temas abordados no conteúdo programático.

PROFESSOR



Silvio Lima

Coordenador Geral de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Central de Compras do Ministério da Economia. Graduado em Engenharia Elétrica (UnB) e Administração, com Pós-Graduação em Gestão Pública. Especialista em Tecnologia, Terceirização, Fiscalização, Inovação e Gestão de Riscos. Participou da Global Procurement Initiative - da agência americana USTDA - realizado em Washington, Nova York e Austin - EUA, em 2019, sobre o modelo de compras públicas americano. Professor certificado no método gamificado de ensino "Jogo de Contratações (Planejamento, Licitações, Fiscalização e Gestão de Riscos)". Em 2020 e 2021, destaca-se que as contratações conduzidas por sua equipe geraram economia de R\$ 1,2 Bilhão para o Governo Federal do Brasil. Coautor da obra "Contratações de Tecnologia da Informação 4.0" (Editora Fórum, 2021).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1 – CONTRATOS DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA:

- ◆ Diferenças importantes entre contratos de serviços e de serviços de natureza continuada;
- ◆ O que caracteriza os serviços de natureza continuada e as suas particularidades perante a legislação e ao TCU?
- ◆ O que acontece quando num contrato de serviço de natureza continuada está prevista a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva?
- ◆ O conceito de contrato de serviço de natureza continuada trazido pela nova Lei, bem como o uso de mão de obra com dedicação exclusiva.

MÓDULO 2 – TERCEIRIZAÇÃO:

- ◆ Terceirização segundo a IN nºs. 5/2017 e nº 98/2022;
- ◆ O que pode e o que não pode ser terceirizado?
- ◆ Características e fundamentos legais da terceirização;
- ◆ Principal diferença entre a terceirização lícita e a terceirização ilícita;
- ◆ Vedações à terceirização;
- ◆ O cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- ◆ Responsabilidade solidária por inadimplemento de obrigações previdenciárias;
- ◆ Responsabilidade subsidiária trabalhista do contratante;
- ◆ Reedição da Súmula TST nº 331 diante da decisão do STF na ADC nº 16/DF/2010;
- ◆ O julgamento do RE STF nº 760931 e a repercussão geral do caso em relação à responsabilidade subsidiária da Administração;
- ◆ Como evitar a responsabilidade subsidiária do contratante em relação a débitos trabalhistas do contratado? O que caracteriza a responsabilidade subsidiária segundo o entendimento mais recente do TST?
- ◆ Os mecanismos previstos nas INs nºs. 5/2017 e 98/2022 para mitigar os riscos de responsabilidade subsidiária:
 - Conta vinculada;
 - Pagamento pelo fato gerador.
- ◆ A responsabilidade pelos encargos trazida pela nova Lei e a positivação do entendimento do TST;

- ◆ O condicionamento do pagamento à comprovação de quitação de obrigações insculpido na nova Lei;
- ◆ Possibilidade da retenção de créditos do contratado em virtude da não comprovação de quitação de encargos trabalhistas ou previdenciários.

MÓDULO 3 – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

- ◆ Origem, fundamentação legal, obrigatoriedade, aplicação e definições importantes;
- ◆ Os dois tipos de custos que compõem a Planilha e a natureza vinculante ou não desses componentes;
- ◆ Em quais momentos da contratação de serviços de natureza continuada a Planilha é crucial?
- ◆ Uso da Planilha na pesquisa de preços:
 - Previsão orçamentária;
 - Formação do preço;
 - Fixação de preço máximo aceitável;
 - Obediência ou não aos acordos ou convenções coletivas de trabalho.
- ◆ Uso da Planilha no julgamento da proposta segundo as INs nºs. 5/2017 e 98/2022 e as cautelas com:
 - Regime de tributação;
 - Custos vinculantes;
 - Exequibilidade dos preços;
 - Realização de diligências;
 - Erros meramente materiais;
 - Desclassificação da proposta.

MÓDULO 4 – ASPECTOS DA REFORMA TRABALHISTA APLICADOS AOS MÓDULOS DA PLANILHA SEGUNDO AS ORIENTAÇÕES DO MP:

- ◆ Súmulas e outros enunciados de jurisprudência do TST;
- ◆ Jornada 12 x 36;
- ◆ Regime de tempo parcial;
- ◆ Intervalo repouso para alimentação – Intrajornada;
- ◆ Prestação de serviços em dias de recesso e/ou ponto facultativo;

- ◆ Custos não renováveis (aviso prévio trabalhado e indenizado);
- ◆ Vedação ao vínculo às obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos.

MÓDULO 5 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (MÓDULO 1 DA PLANILHA):

- ◆ Os tipos de atividades e o código brasileiro de ocupações (CBO);
- ◆ Diferenças entre:
 - Acordo coletivo;
 - Convenção coletiva;
 - Dissídio;
 - Sentença normativa de trabalho.
- ◆ Diferença de conceitos entre salário e remuneração;
- ◆ A possibilidade ou não de fixação de salário superior ao estabelecido na CCT nos editais;
- ◆ Ponto de atenção para os gestores e fiscais de contrato em relação à remuneração do posto de trabalho contratado;
- ◆ Conceito trabalhistas importantes para entender os componentes do Módulo 1 da Planilha:
 - Duração do trabalho;
 - Jornada de trabalho;
 - Horário de trabalho;
 - Intervalos;
 - Descanso semanal remunerado;
 - Férias.
- ◆ Salário condição:
 - Adicional de periculosidade;
 - Adicional de insalubridade;
 - Adicional noturno;
 - Adicional de hora noturna reduzida;
 - Adicional de hora extra no feriado trabalhado;
 - Intervalo intrajornada;

- Jurisprudências aplicáveis do TST.
- ◆ A retirada do subitem 'Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado' em função dos ditames da Reforma Trabalhista;
- ◆ As jornadas especiais de trabalho 12h x 36h diurno e noturno com previsão nas CCT e o entendimento da Súmula no 444 do TST, bem como os entendimentos trazidos pela Reforma Trabalhista.

MÓDULO 6 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS (MÓDULO 2 DA PLANILHA):

- ◆ Submódulo 2.1 (SM 2.1):
 - 13º (décimo terceiro) salário;
 - Férias;
 - Adicional de férias.
- ◆ Orientações trazidas quanto a alocação das férias do titular no SM 2.1;
- ◆ O que fazer com as férias alocadas no SM 2.1 no caso de prorrogação contratual?
- ◆ Submódulo 2.2 (SM 2.2) - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:
 - INSS;
 - Salário educação;
 - SAT (RAT x FAP);
 - SESC ou SESI;
 - SENAI ou SENAC;
 - SEBRAE;
 - INCRA;
 - FGTS.
- ◆ Em quais componentes da Planilha devem ser aplicados o SM 2.2 e como influencia vários outros componentes da Planilha?
- ◆ A variação do SM 2.2 com o regime de tributação da contratada, a classificação da atividade econômica da empresa prestadora (CNAE/RAT) e seu histórico de acidentes de trabalho (FAP);
- ◆ A correção da incidência dos encargos sociais previstos no SM 2.2 apenas em custos de natureza salarial;
- ◆ Submódulo 2.3 (SM 2.3) – Benefícios mensais e diários:

- Transporte;
- Auxílio-refeição/alimentação;
- Assistência médica e familiar;
- Outros (especificar).
- ◆ Custo efetivo dos valores de vale-transporte.
- ◆ A vedação a definição de quantitativos ou valores mínimos para cobrir custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis como o vale-transporte;
- ◆ Os efeitos da MP nº 932/2020 e da Lei nº 14.025/2020 no SM 2.2.

MÓDULO 7 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (MÓDULO 3 DA PLANILHA):

- ◆ As formas de rescisão do contrato de trabalho (demissões sem justa causa e demissões por justa causa) e como elas são retratadas na Planilha para fins de custos diretos e ressarcimento das empresas contratadas;
- ◆ Componentes do Módulo:
 - Aviso prévio indenizado;
 - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado;
 - Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado;
 - Aviso prévio trabalhado;
 - Incidência dos encargos do SM 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado;
 - Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado;
 - Os efeitos da promulgação da Lei nº 13.932/2019 que excluiu a parcela da contribuição social sobre a multa do FGTS;
- ◆ Base de cálculo ou custo de referência para o cálculo do aviso prévio:
 - Indenizado;
 - Trabalhado.
- ◆ Como ficam os valores do aviso prévio trabalhado e indenizado no momento da prorrogação do contrato? Custo não renovável?
- ◆ O ajuste na nomenclatura do Módulo 3 para correta composição da Planilha.

MÓDULO 8 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (MÓDULO 4 DA PLANILHA):

- ◆ Submódulo 4.1 (SM 4.1) – Ausências legais:
 - Férias;

- Ausências legais;
- Licença-paternidade;
- Ausência por acidente de trabalho;
- Afastamento maternidade;
- Outros (especificar).
- ◆ Base de cálculo ou custo de referência para o cálculo das ausências legais.
- ◆ Submódulo 4.2 (SM 4.2) – Intraornada:
 - Intervalo para repouso ou alimentação.
- ◆ Em que situações se deve aceitar ou não o intervalo intraornada? Como lançar o custo na Planilha?
- ◆ O ajuste na nomenclatura dos SMs 4.1 e 4.2 para correta composição da Planilha.

MÓDULO 9 – INSUMOS DIVERSOS (MÓDULO 5 DA PLANILHA):

- ◆ Componentes do Módulo:
 - Uniformes;
 - Materiais;
 - Equipamentos;
 - Outros (especificar).
- ◆ As duas metodologias usadas para calcular os valores referentes aos materiais.
- ◆ Como calcular a depreciação dos equipamentos e como provisionar esses valores corretamente na Planilha? Qual a regra contábil a ser utilizada para depreciação?

MÓDULO 10 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (MÓDULO 6 DA PLANILHA):

- ◆ Componentes do Módulo:
 - Custos indiretos;
 - Lucro;
 - Tributos (federais x estaduais x municipais).
- ◆ Diferenças entre os regimes de tributação das empresas e a apuração da receita total com incidência cumulativa ou não cumulativa: O que caracteriza os principais regimes tributários aplicáveis a Planilha?
- ◆ Definição das alíquotas de PIS, COFINS e ISS para as empresas sob o regime de lucro real, de lucro presumido e do regime simples nacional;

- ◆ Os anexos da LC nº 123/2006 com a classificação das atividades que podem se beneficiar do regime simples e a tabela com as alíquotas em função da faixa de faturamento das empresas ME e EPP, após as alterações da LC nº 155/2016;
- ◆ A vedação à cessão de mão-de-obra e as exceções;
- ◆ O cálculo circular por dentro usado na aplicação das alíquotas dos impostos;
- ◆ A aplicação ou não da CPRB no Módulo 6 conforme a desoneração da folha pela Lei nº 12.546/2011 e suas alterações, bem como o impacto no SM 2.2.

INVESTIMENTO

R\$ 3.600

(três mil e seiscentos reais)

INCLUSOS NO VALOR:

- ◆ **24 horas de experiência de capacitação presencial** – *networking* e interação;
- ◆ **Certificado digital CONECTA de capacitação;**
- ◆ **Apostila** para acompanhamento das aulas;
- ◆ **Kit do aluno** contendo pasta, caneta, marca-texto e bloco de anotações;
- ◆ **3 coffee-breaks e 3 almoços** no local do evento.

INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

- ◆ A inscrição e contratação devem ser realizadas pelo site da CONECTA (www.conectaconhecimento.com.br) ou Telefone/WhatsApp (41) 3595-9980, sendo efetivada no envio da nota de empenho, autorização de fornecimento/serviço ou similar.
- ◆ O pagamento deverá ser realizado, em no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), em nome da **CONECTA CONHECIMENTO LTDA. (CNPJ nº. 53.272.150/0001-10)**, na seguinte conta bancária:



BANCO SICREDI (748)

Agência: 0730 | Conta: 66694-5

Chave PIX – CNPJ: 53.272.150/0001-10

AGENDA & TURMAS

 **João Pessoa, PB**  **14, 15 e 16 de agosto | 24**

Hotel Manaíra

Av. Gen. Edson Ramalho, 1131 - Manaíra, João Pessoa - PB

Telefone: (83) 3021-9700

 **Fortaleza, CE**  **2, 3 e 4 de outubro | 24**

Hotel Mareiro

Av. Beira Mar, 2380 - Meireles, Fortaleza - CE

Telefone: (85) 3266-7200

Política de realização de eventos presenciais

A confirmação dos eventos (turmas) presenciais está condicionada à obtenção de um quórum mínimo de participantes inscritos. Por esta razão, recomendamos aos participantes a:

1. Aguardar a formalização da CONECTA em relação à confirmação da turma; e
2. Somente após receberem essa confirmação, proceder com a compra de passagens aéreas e a efetivação ou pagamento de reservas de hospedagem.

Na eventualidade de um participante precisar cancelar sua inscrição após a turma ter sido confirmada pela CONECTA, onde sua presença foi considerada no cálculo do quórum para viabilização do evento, o cancelamento deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

Por razões operacionais, administrativas ou insuficiência de quórum, a CONECTA reserva o direito unilateral de remarcar agenda, alterar a programação ou o local de realização.


[CLIQUE AQUI](#) para conhecer a nossa política e instruir o processo com segurança.


Documentação para contratação

[CLIQUE AQUI](#) para obter acesso à documentação da CONECTA, incluindo certidões, atestados, declarações e outros documentos essenciais para a instrução do processo.



Vamos nos conectar?

 +55 (41) 3595-9980

 comercial@conectaconhecimento.com.br

conectaconhecimento.com.br

