

## **CURSO PRESENCIAL: O CUSTO/PREÇO NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - ATUALIZADO PELA REF. TRABALHISTA E INS 05/17 E IN 07/18 E ACÓRDÃO PLENÁRIO DO TCU Nº 712/19.**

Completo: A Pesquisa do Preço/A Criação de Planilha de Custos/A Revisão, Reajuste e Repactuação do Preço dos Serviços. Atualizada com a Nova Lei 14.133/2021.

### **OBJETIVOS:**

O foco da capacitação é dotar os participantes de conhecimento completo das questões que envolvem o preço dos serviços – a Terceirização - para dominarem a execução de planilhas conforme as normas vigentes e o entendimento dos Tribunais Superiores e TCU. Com a previsão dos corretos encargos trabalhistas, previdenciários e FGTS a serem cotados no preço.

### **APRESENTAÇÃO:**

A matéria é primordial na contratação e manutenção dos contratos de serviços e recebe diversas atualizações normativas. Hoje há imperatividade do uso da planilhas no planejamento da contratação e no julgamento das licitações para contratação de serviços, bem como para sua revisão, reajuste e repactuação do preço dos serviços. A capacitação conta com estudo analítico de cada um dos itens do custo/preço: a base legal, como se calcula, quais os percentuais corretos, a fundamentação, a forma do e as questões controversas sobre o tema serão debatidos no encontro.

O objetivo do treinamento é, com o apoio de planilha eletrônica inteiramente auto explicável, os capacitandos, com a ação do facilitador, compreendam e sejam capazes de dominar as questões do preço dos serviços, conforme os normativos atuais, em especial da IN 5/17 e Reforma Trabalhista.

### **QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?**

Diretores, Presidentes, Prefeitos, Juízes, Ministério Públicos, advogados, economista, administradores, assessores jurídicos, procuradores, agentes do controle interno e externo, servidores públicos federais, estaduais e municipais, de fundações, autarquias e OSCIPs, profissionais que preparam documentação, orçamentos e propostas, aqueles que necessitem de sólidos conhecimentos sobre a matéria ou desejam atuar na área de licitações e contratos administrativos, membros das comissões de licitações e apoio a pregoeiros, profissionais que atuam nos departamentos de controle e gerenciamento de contratos, agentes envolvidos no planejamento e processamento de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a licitação, pregão, SRP, contratação direta, gestão e fiscalização de contratos de serviços.

### **QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?**

#### **I – 1ª PARTE - CONTEXTUALIZAÇÃO**

• Introdução • A hierarquia das normas • A Lei Nº 13.429, de 31 de março de 2017 - Lei da Terceirização, • A Terceirização da atividade fim consolidada pelo STF • A fiscalização dos contratos de prestação de serviços • Como obter uma terceirização a prova de riscos? • A Responsabilidade do contratante sobre a mão-de-obra terceirizada do contratado, • A possibilidade do reconhecimento de vínculo de emprego com o contratante de serviços, quando empresa privada e quando a Administração Pública. • O que é terceirização • O que é terceirização com cessão de mão de obra – consequências. • O que é terceirização sem cessão de mão de obra – consequências. • A planilha de custos no planejamento da contratação. • A planilhas como instrumento de apoio para julgamento das propostas dos licitantes. • A planilha de preço como instrumento para aplicação da repactuação, reajuste e revisão do preço • O planilha sugerida na IN 05/17 é vinculativa? • O que são serviços continuados não continuados? • Como proceder nos serviços não continuados, mas que duram mais de 12 meses?

#### **II – 2ª PARTE – ATIVIDADES PRÉVIAS AO ATO DE CONTRATAR REFERENTES AO PREÇO**

• Imposição normativa - o planejamento obrigatório nas contratações de serviços – Terceirização. • O orçamento estimado como pré-requisito da contratação. • A exigência de que os licitantes apresentem propostas em planilhas. • Aplicação da planilha: ferramenta utilizada pela fiscalização do contrato • A pesquisa de preço, como se realiza, ordem prioritária de método.

#### **III – 3ª PARTE – A PLANILHA**

• A composição da remuneração da mão de obra • O que é salário? • O que é remuneração? • A aferição da correta convenção ou acordo coletivo ou dissídio coletivo que regula a mão de obra da empresa contratada. • Necessidade de identificar a norma coletiva correta - como proceder? • Adicional de periculosidade – caracterização. • Adicional de insalubridade– caracterização. • Quando a insalubridade e periculosidade coexistem, como proceder? • O adicional noturno e o acórdão plenário n. 712/19 do TCU e a Reforma Trabalhista. • A redução da hora noturna e acórdão plenário n. 712/19 do TCU e a Reforma Trabalhista. • Espécies de jornadas e a Reforma Trabalhista. • A planilha como ferramenta de reajuste, revisão e repactuação de preços. • Os provimentos são exigíveis?

#### **IV – 4ª PARTE – A CONSTRUÇÃO DA PLANILHA CONFORME IN 05/17**

1. O MÓDULO 2 DA PLANILHA DA IN 5/17: ? Encargos e benefícios anuais, mensais e diários ? Submódulo 2.1 na planilha da IN 5/17: ? 13º

salário e adicional de férias • 13º salário • Adicional de férias - ver norma coletiva, mínimo 1/3 terço constitucional de férias – não tem natureza salarial – sem encargos sociais. • Incidência de encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições • Compreensão da conta vinculada - Retenção em caso de sua adoção 2. SUBMÓDULO 2.2 DA PLANILHA DA IN 5/17: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES • Os regimes de tributação da pessoa jurídica e respectivas implicações nos encargos previdenciários e FGTS • Contribuição previdenciária (INSS) • A revisão dos contratos em virtude da desoneração da folha de pagamento (Lei n.º 12.546/2011). Determinação do TCU. Cálculo da contribuição previdenciária na planilha • Salário educação • Contribuição adicional para o financiamento da aposentadoria especial – RAT ajustado (RAT x FAP) • SESI ou SESC • SENAI ou SENAC • SEBRAE • INCRA • FGTS • Obtenção das alíquotas mediante consulta à IN RFB 971/2009 • Retenção de encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, em caso de adoção de conta vinculada 3. SUBMÓDULO 2.3 DA PLANILHA DA IN 5/17: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS • Vale-transporte • Auxílio-alimentação • Outros benefícios previstos em norma coletiva de trabalho • Assistência médica e familiar 4. MÓDULO 3 DA PLANILHA DA IN 5/17: PROVISÃO PARA RESCISÃO • Aviso prévio trabalhado • Incidência de encargos do submódulo 2.2 da planilha da IN 5/17 • Aviso prévio indenizado • Incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado • Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço. Impacto na planilha. Prorrogação de vigência do contrato de terceirização • Multa de 40% sobre os depósitos no FGTS e contribuição social instituída pela lei complementar n.º 110/2001 • Multa de 40% em caso de demissões mediante aviso prévio trabalhado • Multa de 40% em caso de demissões mediante aviso prévio indenizado • Contribuição social de 10% em caso de demissões mediante aviso prévio trabalhado • Contribuição social de 10% em caso de demissões mediante aviso prévio indenizado 5. MÓDULO 4 DA PLANILHA DA IN 5/17: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – • ESSA PARCELA É DEVIDA? 6. SUBMÓDULO 4.1 DA PLANILHA DA IN 5/17: AUSÊNCIAS LEGAIS ? Substituto na cobertura de férias (remuneração do substituto) ? Retenção, em caso de adoção de conta vinculada ? Substituto na cobertura de ausências legais ? Substituto na cobertura de licença paternidade ? Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho ? Substituto na cobertura de afastamento maternidade ? Incidência de encargos do Submódulo 2.2 7. SUBMÓDULO 4.2 DA PLANILHA DA IN 5/17: INTRAJORNADA – SUBSTITUIÇÃO DO TRABALHADOR EM INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO – REFLEXOS DA REFORMA TRABALHISTA ? Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 DA PLANILHA DA IN 5/17 8. MÓDULO 5 DA PLANILHA DA IN 5/17: INSUMOS DIVERSOS ? Uniformes ? Materiais ? Depreciação de equipamentos 9. MÓDULO 6 DA PLANILHA DA IN 5/17: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

#### V – 5ª PARTE - A CONCEITUAÇÃO DE REVISÃO, REAJUSTE E REACTUAÇÃO DO PREÇO

• A parte processual, como realizar a alteração determinada pelo Acórdão Plenário n. 712 do TCU/19 • O processamento do reajuste, da reactuação e da revisão, questões controvertidas • Procedimentos de responsabilidade do gestor de contratos • Instrução processual para actualização financeira • Questões polémicas relativas à composição dos custos do contrato de terceirização, • Efeitos financeiros do reajuste/reactuação/revisão • A formalização da alteração por reajuste, da reactuação e da revisão – checklist, • A redacção das alterações contratuais necessárias, apresentação e discussão de modelos • Como agir em relação ao período anterior ao acórdão em estudo?

#### VI – METODOLOGIA:

Em classe, aula é expositiva interativa e dialogada, com projecção de slides e literatura sobre o tema. O foco é explanar de forma teórica e prática o tema, respondendo dúvidas dos treinandos de como aplicar o conhecimento revisto na realidade organizacional dos participantes da capacitação.

#### QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



**Jerônimo Souto Leiria** Advogado, formado em 1976 em Ciências Jurídicas e Sociais pela UNISINOS – Universidade do Vale do Rio dos Sinos, RS, pós graduado em Administração de Recursos Humanos pela FGV São Paulo, em 1981. Autor do primeiro livro brasileiro sobre Terceirização, em 1991 e coautor de dois pioneiros livros sobre Gestão e Fiscalização para a iniciativa privada, em 1993 e para Administração pública, em 1996. O processo em que defendeu vitoriosamente a prática da terceirização foi tombado pelo patrimônio histórico da Justiça do Trabalho, TRT 4ª Região, onde recebeu o emblemático selo nº 1. Actualmente ministra diversos cursos em contratações de serviços e suas decorrências, Licitações e Contratos em diversas empresas nacionalmente reconhecidas. Atua directamente planeamento de contratações de serviços, Gestão e Fiscalização de Contratos. Contratado diversas vezes por inexigibilidade de licitação para a redacção de Manuais de Gestão e Fiscalização de Contratos para organizações públicas e privadas, além de Regulamentos Internos de Licitações, Contratos e Convênios para diversas Empresas Estatais, em plano nacional, bem como cursos de formação de prepostos.



**Laura Pietzsch Leiria** Advogada, formada em Ciências Jurídicas e Sociais pelo Uniritter. Participou de projetos, em equipe vencedora de licitação por avaliação técnica e preço, como uma das profissionais responsáveis pela criação da Metodologia de Fiscalização de Contratos Administrativos do Estado da Bahia e Metodologia de Gestão de Contratos Administrativos do mesmo Estado, bem como redação de dois Manuais, um de Fiscalização de Contratos Administrativos e outro de Gestão de Contratos Administrativos. Participou da capacitação de mais de mil servidores públicos para atuarem nas funções de Fiscais e Gestores de Contratos Administrativos do mesmo Estado. Integrou a equipe contratada por inexigibilidade de licitação pelo Ipraj – Instituto Pedro Ribeiro de Administração Judiciária do Estado da Bahia, com base no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993 e para atividades análogas para o TJ-BA. Posteriormente, contratada para a atualização do Manual e Gestão de Contratos. Além, de elaboração de cartilhas operacionais segmentadas pelo nicho de atuação do pessoal envolvido no planejamento até a extinção contratual, pesquisa de preços, elaboração de projeto básico/termo de referência, fiscalização por espécie contratual, entre outros. Participou da equipe responsável pela redação do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município do Recife, contratada por inexigibilidade de licitação. Em Santa Catarina participou da criação do Manual de Contratações para a Universidade Estadual de Santa Catarina – UDESC. Com a mudança da legislação das empresas públicas e sociedades de economia mista, fez parte da elaboração do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e o treinamento do quadro estratégico a ser habilitado para a aplicação do referido Estatuto da Algás - Gás de Alagoas S.A. O mesmo procedimento foi realizado na BAHIA GÁS, produzimos o Regulamento de Licitações e Contratos, em decorrência da Lei 13.303/2017, e ministrando treinamento do pessoal das áreas ligadas ao segmento. Além de realizar uma auditoria jurídica para elaboração do protótipo do Estatuto de Licitações e Contratos da SCGÁS. Atualmente ministra diversos cursos na área de Licitações e Contratos Administrativos, Gerenciamento e Fiscalização de Contratos, Elaboração de Projeto Básico e Edital, por diversas empresas de treinamentos pelo Brasil.

## MODALIDADE PRESENCIAL:

### 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](mailto:inscricao@onecursos.com.br)

**E-mail 2:** [ionecursos@gmail.com](mailto:ionecursos@gmail.com)

**E-mail 3:** [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)