

CURSO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, CONFORME MODELO DA IN 05/2017 – PARÂMETROS DE PESQUISA DE PREÇOS PREVISTOS NA LEI 14.133/2021

PROFESSOR

ERIVAN PEREIRA DE FRANCA

 **22 A 24 DE NOVEMBRO DE 2023**
DAS 8H30 AS 18H

 **PRESENCIAL | BRASÍLIA**

HORÁRIO
8H30 ÀS 18H

CARGA HORÁRIA
24 HORAS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, CONFORME MODELO DA IN 05/2017 – Parâmetros de pesquisa de preços previstos na lei 14.133/2021

- ✓ Carga Horária: 24 horas
- ✓ Modalidade: Presencial
- ✓ Cidade: Brasília/DF
- ✓ Data: 22 a 24 de novembro de 2023
- ✓ Horário: 08h30 às 18h00
- ✓ Investimento: R\$ 3.990,00 por inscrição

Apresentação

A elaboração do orçamento estimado para contratos de prestação de serviços terceirizados, na forma de planilha de custos e formação de preços, é obrigação imposta pela lei. A ausência de planilha orçamentária, em tais contratações, é fator que pode levar à nulidade do contrato. Assim, a elaboração desse importante documento é da mais alta relevância para a Administração contratante, especialmente por permitir-lhe um melhor planejamento da gestão orçamentária do órgão ou entidade.

O objetivo do treinamento é capacitar os participantes a compreender e elaborar a planilha de custos e formação de preços para contratos de terceirização, conforme modelo previsto na Instrução Normativa n.º 05/2017, editada pela Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP).

Essa norma se aplica de forma cogente à Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Não obstante, ela pode ser adotada a título de orientação pelos Estados e Municípios e pelas sociedades de economia mista e empresas públicas, bem como pelos órgãos integrantes dos Poderes Legislativo e Judiciário, além do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União.

A abordagem metodológica será centrada no estudo analítico da origem e fundamento normativo e jurisprudencial de cada despesa e metodologia de cálculo, abordando-se, inclusive, aspectos polêmicos, com a necessária menção às deliberações relevantes do Tribunal de Contas da União e dos Tribunais Superiores atinentes à matéria.

Durante o treinamento, dar-se-á destaque às inovações introduzidas pela Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e às modificações na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) produzidas pela reforma trabalhista promovida pela Lei 13.467/2017, especificamente no que diz respeito aos encargos trabalhistas contemplados no modelo de planilha da IN 05/2017.

Objetivos geral e específicos

O treinamento tem por objetivo principal capacitar os participantes a compreender todos os itens que compõem a planilha de custos e formação de preços para contratos de terceirização, além do domínio da metodologia de cálculo pertinente, destacando-se o as **inovações introduzidas pela Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** quanto aos parâmetros a serem adotados para pesquisa de preços e o impacto da reforma trabalhista, promovida pela Lei 13.467/2017, na formação do preço do contrato de terceirização. Os conhecimentos envolvem:

- As características do contrato de terceirização, para o qual é obrigatória a elaboração da planilha de custos e formação de preços;
- A obrigatoriedade legal de elaboração do orçamento estimado previamente a toda contratação, com destaque para as disposições da Lei 14.133/2021;
- Técnicas adequadas e boas práticas de **pesquisa de preços**, à luz da jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Instrução Normativa SEGES/ME 73/2020 e **parâmetros definidos pela Lei 14.133/2021**, bem como das Instruções Normativas SEGES/ME 65 e 72, ambas de 2021 e as disposições da **Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022** quanto ao orçamento estimado;
- Parcelas que compõem a remuneração dos prestadores de serviço e questões controversas relacionadas a determinadas parcelas remuneratórias previstas no modelo de planilha da IN 05/2017;
- Encargos trabalhistas, previdenciários e FGTS a serem cotados;
- Provisionamento para custear substituições e demissões;
- Insumos relacionados à mão de obra (benefícios) e à prestação dos serviços;
- Custos indiretos, lucro e tributos;

- Reflexos da disciplina introduzida pela nova lei de licitações e contratos na elaboração do orçamento estimado;
- Impacto da reforma trabalhista nos custos a serem considerados na elaboração da planilha;
- Construção da planilha de custos, passo a passo;
- Realização de exercício prático em sala de aula.

Público alvo

- Profissionais e servidores públicos envolvidos no planejamento das contratações;
- Fiscais e gestores de contratos;
- Responsáveis pela análise de pedidos de repactuação de preços;
- Assessores e consultores jurídicos;
- Pregoeiros e membros da equipe de apoio;
- Membros de comissões de licitação;
- Profissionais do controle interno ou externo;
- Empresas privadas prestadoras de serviços terceirizados.

Conteúdo programático

PARTE 1 – APLICAÇÃO DO MODELO DE PLANILHA DA IN 05/2017. CARÁTER OBRIGATÓRIO DO ORÇAMENTO ESTIMADO. PARÂMETROS DE PESQUISA DE PREÇOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1. Considerações iniciais. Natureza jurídica e aplicabilidade das Instruções Normativas emanadas do órgão central do Sistema de Serviços Gerais
- 1.2. Elementos caracterizadores do contrato de terceirização. Elementos ilustrativos contemplados pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
 - 1.2.1. Objeto do contrato de terceirização: serviços de natureza continuada
 - 1.2.2. Modo de execução dos serviços: mediante cessão da mão de obra
- 1.3. O caráter obrigatório do orçamento estimado, segundo a legislação e a

jurisprudência do TCU e a disciplina dada pela Lei 14.133/2021

1.3.1. Caráter obrigatório do orçamento estimado, segundo a legislação e a jurisprudência do TCU e a Lei 14.133/2021

1.3.2. Discriminação dos custos unitários e global dos serviços

1.3.3. Aplicação da planilha: modelo para elaboração das propostas pelos licitantes

1.3.4. Aplicação da planilha: parâmetro para julgamento das propostas

1.3.5. Aplicação da planilha: base para análise de pedido de repactuação do contrato

1.3.6. Aplicação da planilha: instrumento de fiscalização do contrato

1.4. Pesquisa de preços

1.4.1. Parâmetros para pesquisa de preços na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

1.4.2. A pesquisa de preços na jurisprudência do TCU (coletânea de acórdãos do TCU)

PARTE 2 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 1: REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

2.1. Montagem da planilha conforme o modelo da IN 05/2017

2.2. Salário base

2.2.1. Fonte primária: a norma coletiva de trabalho

2.2.1.1. Como identificar a norma coletiva de trabalho adotar para elaboração da planilha?

2.2.1.2. Questão controversa: matérias que não serão aceitas pela Administração conforme Lei 14.133/2021; confronto com a CLT

2.3 Adicional de periculosidade

2.4. Adicional de insalubridade

2.5. Adicional noturno

2.6. Adicional de hora noturna reduzida (crítica à inclusão no modelo de planilha da IN 05/2017)

2.7. A jornada de 12 x 36 horas. Reflexos da reforma trabalhista na planilha e nos

contratos em execução

2.7.1. Trabalho realizado em feriado

2.7.2. Adicional noturno sobre as horas prorrogadas

2.7.3. Pagamento de adicional a título de supressão do intervalo intrajornada.
Impacto da reforma trabalhista. Natureza da parcela

2.8. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 3 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

3.1. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

3.1.1. Os regimes de tributação da pessoa jurídica e o impacto nos encargos previdenciários e FGTS

3.1.2. Contribuição previdenciária (INSS)

3.1.2.1. O impacto da desoneração da folha de pagamento (Lei n.º 12.546/2011) no cálculo da contribuição previdenciária. Reflexos na planilha

3.1.3. Salário educação

3.1.4. Contribuição adicional para o financiamento da aposentadoria especial – RAT ajustado (RAT x FAP)

3.1.5. SESI ou SESC

3.1.6. SENAI ou SENAC

3.1.7. SEBRAE

3.1.8. INCRA

3.1.9. FGTS

3.1.10. EXERCÍCIO PRÁTICO

3.2. Submódulo 2.1: 13º Salário, Adicional de Férias

3.2.1. 13º salário

3.2.2. Adicional de férias (terço constitucional de férias)

3.2.3. Incidência de encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

3.2.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

3.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

3.3.1. Vale-transporte

3.3.2. Auxílio-alimentação

3.3.3. Outros benefícios previstos em norma coletiva de trabalho

3.3.3.1. Assistência médica e familiar

3.3.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 4 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.1. Aviso Prévio Trabalhado

4.1.1. Incidência de encargos do Submódulo 2.2

4.2. Aviso Prévio Indenizado

4.2.1. Incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado

4.3. Aviso Prévio Proporcional ao Tempo de Serviço. Impacto na planilha: no orçamento estimado e na renovação do contrato

4.4. Multa de 40% Sobre os Depósitos no FGTS

4.4.1. Cálculo da multa de 40% em caso de demissões mediante aviso prévio trabalhado

4.4.2. Cálculo da multa de 40% em caso de demissões mediante aviso prévio indenizado

4.5. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 5 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

5.1. Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais

5.1.1. Substituto na cobertura de férias (remuneração do substituto)

5.1.2. Substituto na cobertura de ausências legais

5.1.3. Substituto na cobertura de licença paternidade

5.1.4. Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho

5.1.5. Substituto na cobertura de afastamento maternidade

5.1.6. Incidência de encargos do submódulo 2.2

5.1.7. EXERCÍCIO PRÁTICO

5.2. Submódulo 4.2: Intrajornada - substituição do trabalhador em intervalo para repouso e alimentação

5.2.1. Incidência dos encargos do Submódulo 2.2

5.2.2. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 6 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

6.1. Uniformes

6.2. Materiais

6.3. Depreciação de equipamentos

6.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 7 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

7.1. Custos indiretos

7.2. Lucro

7.3. Tributos

7.3.1. Contribuição Para o Programa de Integração Social (PIS)

7.3.2. Contribuição Para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)

7.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)

7.3.4. Cálculo do valor dos tributos a cotar na planilha

7.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 1 – APLICAÇÃO DO MODELO DE PLANILHA DA IN 05/2017. CARÁTER OBRIGATÓRIO DO ORÇAMENTO ESTIMADO. PARÂMETROS DE PESQUISA DE PREÇOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1.1. Considerações iniciais. Natureza jurídica e aplicabilidade das Instruções Normativas emanadas do órgão central do Sistema de Serviços Gerais

1.2. Elementos caracterizadores do contrato de terceirização. Elementos ilustrativos contemplados pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

- 1.2.1. Objeto do contrato de terceirização: serviços de natureza continuada
- 1.2.2. Modo de execução dos serviços: mediante cessão da mão de obra
- 1.3. O caráter obrigatório do orçamento estimado, segundo a legislação e a jurisprudência do TCU e a disciplina dada pela Lei 14.133/2021
 - 1.3.1. Caráter obrigatório do orçamento estimado, segundo a legislação e a jurisprudência do TCU e a Lei 14.133/2021
 - 1.3.2. Discriminação dos custos unitários e global dos serviços
 - 1.3.3. Aplicação da planilha: modelo para elaboração das propostas pelos licitantes
 - 1.3.4. Aplicação da planilha: parâmetro para julgamento das propostas
 - 1.3.5. Aplicação da planilha: base para análise de pedido de repactuação do contrato
 - 1.3.6. Aplicação da planilha: instrumento de fiscalização do contrato
- 1.4. Pesquisa de preços
 - 1.4.1. Parâmetros para pesquisa de preços na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
 - 1.4.2. A pesquisa de preços na jurisprudência do TCU (coletânea de acórdãos do TCU)

PARTE 2 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 1: REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

- 2.1. Montagem da planilha conforme o modelo da IN 05/2017
- 2.2. Salário base
 - 2.2.1. Fonte primária: a norma coletiva de trabalho
 - 2.2.1.1. Como identificar a norma coletiva de trabalho adotar para elaboração da planilha?
 - 2.2.1.2. Questão controversa: matérias que não serão aceitas pela Administração conforme Lei 14.133/2021; confronto com a CLT
- 2.3 Adicional de periculosidade
- 2.4. Adicional de insalubridade
- 2.5. Adicional noturno

- 2.6. Adicional de hora noturna reduzida (crítica à inclusão no modelo de planilha da IN 05/2017)
- 2.7. A jornada de 12 x 36 horas. Reflexos da reforma trabalhista na planilha e nos contratos em execução
 - 2.7.1. Trabalho realizado em feriado
 - 2.7.2. Adicional noturno sobre as horas prorrogadas
 - 2.7.3. Pagamento de adicional a título de supressão do intervalo intrajornada. Impacto da reforma trabalhista. Natureza da parcela
- 2.8. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 3 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

- 3.1. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições
 - 3.1.1. Os regimes de tributação da pessoa jurídica e o impacto nos encargos previdenciários e FGTS
 - 3.1.2. Contribuição previdenciária (INSS)
 - 3.1.2.1. O impacto da desoneração da folha de pagamento (Lei n.º 12.546/2011) no cálculo da contribuição previdenciária. Reflexos na planilha
 - 3.1.3. Salário educação
 - 3.1.4. Contribuição adicional para o financiamento da aposentadoria especial – RAT ajustado (RAT x FAP)
 - 3.1.5. SESI ou SESC
 - 3.1.6. SENAI ou SENAC
 - 3.1.7. SEBRAE
 - 3.1.8. INCRA
 - 3.1.9. FGTS
 - 3.1.10. EXERCÍCIO PRÁTICO
- 3.2. Submódulo 2.1: 13º Salário, Adicional de Férias
 - 3.2.1. 13º salário
 - 3.2.2. Adicional de férias (terço constitucional de férias)

3.2.3. Incidência de encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

3.2.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

3.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

3.3.1. Vale-transporte

3.3.2. Auxílio-alimentação

3.3.3. Outros benefícios previstos em norma coletiva de trabalho

3.3.3.1. Assistência médica e familiar

3.3.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 4 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.1. Aviso Prévio Trabalhado

4.1.1. Incidência de encargos do Submódulo 2.2

4.2. Aviso Prévio Indenizado

4.2.1. Incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado

4.3. Aviso Prévio Proporcional ao Tempo de Serviço. Impacto na planilha: no orçamento estimado e na renovação do contrato

4.4. Multa de 40% Sobre os Depósitos no FGTS

4.4.1. Cálculo da multa de 40% em caso de demissões mediante aviso prévio trabalhado

4.4.2. Cálculo da multa de 40% em caso de demissões mediante aviso prévio indenizado

4.5. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 5 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

5.1. Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais

5.1.1. Substituto na cobertura de férias (remuneração do substituto)

5.1.2. Substituto na cobertura de ausências legais

5.1.3. Substituto na cobertura de licença paternidade

5.1.4. Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho

5.1.5. Substituto na cobertura de afastamento maternidade

5.1.6. Incidência de encargos do submódulo 2.2

5.1.7. EXERCÍCIO PRÁTICO

5.2. Submódulo 4.2: Intrajornada - substituição do trabalhador em intervalo para repouso e alimentação

5.2.1. Incidência dos encargos do Submódulo 2.2

5.2.2. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 6 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

6.1. Uniformes

6.2. Materiais

6.3. Depreciação de equipamentos

6.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

PARTE 7 – ELABORANDO A PLANILHA – MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

7.1. Custos indiretos

7.2. Lucro

7.3. Tributos

7.3.1. Contribuição Para o Programa de Integração Social (PIS)

7.3.2. Contribuição Para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)

7.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)

7.3.4. Cálculo do valor dos tributos a cotar na planilha

7.4. EXERCÍCIO PRÁTICO

Facilitador



ERIVAN PEREIRA DE FRANCA

Advogado (OAB/DF 18.166). Servidor do Tribunal de Contas da União desde 1997, onde exerceu as funções de Diretor de Apoio à Fiscalização de Contratos do TCU em Brasília/DF e Chefe do Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos e do Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais, ambos do TCU em Brasília/DF. É coautor do livro "DIREITO PROVISÓRIO – ESPIN – COVID-19 (Soluções Para Temas Polêmicos)" (Belo Horizonte: Fórum, 2021), coordenado pelo Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. É coautor do livro "Terceirização: Legislação, Doutrina e Jurisprudência" (Belo Horizonte: Fórum, 2017), coordenado pelo Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. É coautor do livro "Licitações e contratos administrativos: legislação aplicável" (Salvador: Jam Jurídica, 2015). Autor e coautor dos artigos jurídicos disponíveis em vários repositórios na internet: "Contratações públicas em tempos de COVID-19: Visão contextualizada da Lei 13.979/2020 e das Medidas Provisórias correlatas, bem como análise dos prováveis impactos da pandemia do coronavírus nos contratos em execução"; "Inovações trazidas pela Medida Provisória 961/2020 nas licitações e nos contratos administrativos". Atuou como professor das seguintes instituições: Instituto Serzedello Corrêa, do Tribunal de Contas da União (Escola Superior do TCU); Instituto dos Magistrados do Distrito Federal (IMAG-DF); Escola de Administração Fazendária (ESAF); e Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP). É instrutor em cursos presenciais e à distância na área de gestão de contratos, em âmbito nacional.

Benefícios dos Cursos Presenciais da Elo Consultoria



**Material de Apoio
Personalizado**



**Certificado de Participação
Digital**



Coffee Breaks



Almoço

VALOR DE INVESTIMENTO

R\$ 3.990,00

Formas de Pagamento

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome da ELO CONSULTORA EMPRESARIAL E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA, CNPJ 00.714.403/0001-00.

O envio da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em umas das contas bancárias indicadas:

**Banco do Brasil**

AGÊNCIA

0452-9

CONTA CORRENTE

201.064-X

CNPJ 00.714.403/0001-00

**Bradesco**

AGÊNCIA

01526-1

CONTA CORRENTE

30300-3

CNPJ 00.714.403/0001-00

**PIX**
powered by Banco Central

Confira nossa
chave de acesso:

Tipo: CNPJ**00.714.403.0001-00****Banco de Brasília**

AGÊNCIA

0209

CONTA CORRENTE

600.202-2

CNPJ 00.714.403/0001-00



Entre em contato conosco
e **garanta a sua vaga!**

Brasília/DF

SHN Quadra 2 • Bloco H
Sobreloja Metropolitan Hotel • Cep: 70.702-905
elo@eloconsultoria.com

61 3327-1142 • 61 3328-1390 • 61 98592-4828

Siga nossas Redes Sociais

 elo_consultoria

 eloempresarial

 eloconsultoria

WWW.ELOCONSULTORIA.COM



ELO
Consultoria Empresarial
e Produção de Eventos