



## MEMORANDO – PRESIDÊNCIA

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 30 de agosto de 2021

Indico os servidores abaixo identificados para participação no **CURSO PRÁTICO DE ELABORAÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS** que tem como base a IN 05/2017, atualizada pela IN 73/2020, que regem as contratações de serviços terceirizados de mão de obra continuada, gerenciamento de contratos, formação de planilhas de preços efetivadas pela administração pública, estudos preliminares para formação do processo licitatório, entre outros pontos, que serão de grande valia para a capacitação dos servidores, uma vez que o assunto é de grande importância para este Poder Legislativo.

Segue anexo Folder do curso que será realizado nos dias 16/09/21 e 17/09/21 na cidade de Cachoeiro de Itapemirim-ES

### Servidores Indicados:

Rosa de Lima Cansoli Hemerly  
Carla de Oliveira Andrade Meloni  
Lívia Marchezi Borges  
Elúisio Viana dos Santos  
Pedro Henrique Ferreira V. Reis  
Wagner Baptista Rubim  
Tiago Boechat Schwan  
Fátima Perim Turini Peterle

**Total de 8(oito) servidores na Opção D.**

Presidente  
Brás Zagotto

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





# Curso Prático de Elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços dos Serviços Terceirizados

**Período e Carga Horária:** 16.09.21 (8:30h às 17:30h), e 17.09.21 (8:00h às 17:00h), totalizando 16 horas/aulas.

**Local de Realização:** Cachoeiro de Itapemirim/ES.

## Apresentação

As contratações de serviços terceirizados de mão-de-obra continuada efetivadas pela Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações, devem seguir a Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), editada pela Secretaria de Gestão (SEGES), denominada IN 05/2017, de 26/05/2017, atualizada pela IN 73/2020, portanto, de grande importância o entendimento dessa instrução normativa por parte dos que estão envolvidos em tais contratações e nos gerenciamentos dos contratos, principalmente a formação da planilha de preços, por ser obrigatória como anexo do Edital e sua ausência pode levar a anulação do processo de contratação.

O foco do treinamento é para que o participante tenha domínio quanto a formação detalhada da planilha de preços, seguindo o modelo apresentado na IN 05/2017, com a compreensão do texto da Instrução Normativa e a aplicação no gerenciamento dos contratos.

**Objetivo:** Capacitar os participantes ao entendimento das orientações da IN 05/2017, com segurança para elaborar a planilha de custos e formação de preços nas contratações dos serviços terceirizados.





## Metodologia

- O curso será composto pela parte teórica, com esclarecimentos e informações, e pela parte prática, composto por exercícios, conforme descrito no programa;
- O curso será desenvolvido a partir de metodologias participativas, buscando incorporar as inovações dos recursos tecnológicos e adaptando os conteúdos programáticos às diferentes realidades apresentadas;
- Aulas expositivas;
- Trabalhos em grupo;
- Debates; e
- Serão utilizados materiais didáticos impressos. No transcorrer das aulas são apresentadas deliberações dos Tribunais de Contas consubstanciadas em Acórdãos, Súmulas, Decisões e Orientações.

**Público Alvo:** Servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Administração Indireta, das Autarquias (SAAE, Conselhos de Classe, Institutos de Previdência), dos fundos, dos Consórcios Públicos, das Fundações, dentre outros. Agentes públicos e Servidores em geral: prefeitos, vereadores, secretários, assessores, tesoureiros, controladores, auditores, procuradores, auditores, contadores, membros da Comissão Permanente de Licitação, servidores das áreas de compras e contratações, gestores e fiscais de contratos, assessores e consultores na área pública Servidores Públicos envolvidos nos processos de contratações, e outras áreas afins; além de pessoas das empresas privadas que prestam serviços terceirizados aos Órgãos Públicos.

## Conteúdo:

### PARTE TEÓRICA:





- Considerações gerais para contratação de serviços terceirizados de mão-de-obra;
- Quais serviços são passivos de terceirização?
- Esclarecimentos quanto a contratação do posto de serviço e não do contratado;
- Caracterização do contrato de terceirização, serviços de natureza continuada;
- Estudos preliminares para formação do processo licitatório, atualização pela IN 73/2020;
- Projeto básico e termo de referência;
- Obrigatoriedade da planilha de custos como anexo do edital;
- Base legal para determinar o salário a ser pago aos terceirizados;
- Como calcular o valor mínimo e o valor máximo para contratação de posto de vigilância?
- Como calcular o quantitativo de pessoal para atender ao contrato de limpeza?
- Benefícios aos terceirizados a serem considerados na planilha de preços;
- Qual a importância e como pesquisar a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria?
- Considerações sobre contratação de serviços de limpeza;
- Considerações sobre contratação de serviços de vigilância;
- Considerações sobre contratação de serviços com mão-de-obra e locação de equipamentos no mesmo contrato;
- Considerações sobre contratação de serviços de apoio administrativo;
- Considerações sobre contratação de serviços por cooperativas;
- Relação jurídica entre os terceirizados e a Administração Pública;
- Conta Depósito Vinculada como segurança na contratação;
- Formalização e gestão do contrato;
- Acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Dissídios coletivos e alteração sobre os valores contratados;





- Repactuação, revisão e reajuste, qual a diferença e quando podem ser aplicados.
- Requisitos legais para a prorrogação dos contratos continuados;
- Jurisprudência do TCU sobre ocorrências nas contratações de serviços continuados.

## **PARTE PRÁTICA:**

- EXERCÍCIO DE FORMAÇÃO DE PLANILHAS DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.
1. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS: Será informado sobre o preenchimento da planilha, da identificação do processo, do número da licitação, discriminação dos serviços, o ano do acordo coletivo, sindicato e, de forma detalhada, como são compostas as fórmulas nos diversos módulos da planilha, de acordo com o modelo apresentado na IN 05/2017.
    - 1.1. MÓDULO 1 – Remuneração da mão-de-obra conforme o posto de serviço.

Como determinar o salário base da categoria;  
Adicional de periculosidade ou insalubridade  
Adicional noturno e adicional da hora noturna  
Adicional de supressão do intervalo intrajornada  
Hora Extra em Feriado Trabalhado, Adicional de hora extra e outros
    - 1.2. MODULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários
      - SUBMÓDULO 2.1: Décimo terceiro salário, férias e adicional de férias  
Cálculo do provisionamento mensal.
      - SUBMÓDULO 2.2: Encargos previdenciários e FGTS  
Percentuais estabelecidos para as contribuições obrigatórias  
Obtenção das alíquotas – consulta à IN RFB 971/2009  
Como identificar o percentual do SAT - RAT
      - SUBMÓDULO 2.3: Benefícios mensais e diários  
Cálculo do custo do vale transporte





- Cálculo do custo do auxílio alimentação (vales, cesta básica, outros)  
Outros benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria
- 1.3. MODULO 3: Provisão para Rescisão  
Informação sobre composição das fórmulas  
SUBMÓDULO 3.1: Aviso Prévio Indenizado e Encargos Aviso Prévio Indenizado  
SUBMÓDULO 3.2: Aviso Prévio Trabalhado e Encargos Aviso Prévio Trabalhado  
SUBMÓDULO 3.3: Demissão com Justa Causa
- 1.4. MODULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente - CRPA;  
Informações sobre composição das fórmulas  
SUBMÓDULO 4.1: Ausências Legais  
SUBMÓDULO 4.2: Reposição no Intervalo para Alimentação
- 1.5. MODULO 5: Insumos Diversos (insumos de mão-de-obra)  
Orientações quanto a composição e cálculo mensal  
Uniformes e EPI, Materiais, Equipamentos e Ferramentas, outros
- 1.6. MODULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro – CTIL  
Esclarecimentos sobre os percentuais de Administração e lucro, informações sobre outros percentuais aplicados, percentuais dos tributos federais, estaduais e municipais, Contribuição Prev. Sobre Receita Bruta (Lei 12844/13-Desoneração)
- 1.7. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO  
Composição dos somatórios dos módulos
- 1.8. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS
- 1.9. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA
2. PLANILHA DE RETENÇÃO DE VALORES PARA A CONTA VINCULADA
- EXERCÍCIO DE ENTENDIMENTO, FORMAÇÃO DA PLANILHA DE VALORES MENSAL A SEREM RETIDOS PARA A CONTA VINCULADA.
- 2.1. Previsão em edital para adoção da conta depósito vinculada;



- 2.2. Base Legal;
- 2.3. Benefícios para os contratados e Segurança para o contratante;
- 2.4. Composição das retenções;
- 2.5. Percentuais de retenção pela planilha que vigora no contrato;
- 2.6. Situações permitidas para liberações de saque ao contratado

### Programação:

**PRIMEIRO DIA – PARTE DA MANHÃ:** NECESSIDADE DE SEGUIR A INSTRUÇÃO NORMATIVA PUBLICADA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO 05/2017 NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS. OBRIGATORIEDADE DA PLANILHA DE PREÇOS NOS MOLDES DA INSTRUÇÃO NORMATIVA COMO ANEXO DO EDITAL. PESQUISA DE PREÇOS. DISSÍDIOS COLETIVOS, REACTUAÇÃO, REVISÃO E REAJUSTE DOS CONTRATOS.

- 1.1. Considerações básicas: IN SEGES/MP 05/2017 – quais contratações podem ser licitadas;
- 1.2. Obrigoriedade jurídica da planilha de preços como anexo do edital;
- 1.3. Orientações sobre a pesquisa de preços, atualização pela IN SGD-MP 73/2020;
- 1.4. Estudos preliminares para formação do processo licitatório;
- 1.5. Base a ser utilizada para determinar o salário do contratado;
- 1.6. Projeto Básico e Termo de Referência;
- 1.7. Conceito de terceirização de mão-de-obra;
- 1.8. Caracterização do contrato de terceirização, serviços de natureza continuada;
- 1.9. Caracterização de serviços passivos de terceirização;
- 1.10. Relação jurídica entre os terceirizados e a Administração Pública;
- 1.11. Base utilizada para determinar o salário do contratado;
- 1.12. Da formalização e gestão do contrato;
- 1.13. Do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 1.14. Dissídios coletivo e alteração sobre os valores contratados;





- 1.15. Repactuação, revisão e reajuste;
- 1.16. Prorrogação de prazos contratuais, requisitos legais;
- 1.17. Jurisprudência do TCU sobre ocorrências nas contratações de serviços terceirizados;
- 1.18. Esclarecimentos de dúvidas – perguntas e respostas.

**PRIMEIRO DIA – PARTE DA TARDE: EXERCÍCIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA CONFORME MODELO DA IN 05/2017.**

- 1.1. Montagem da planilha, informação sobre as fórmulas em cada campo;
- 1.2. Postos de Serviços, como calcular valores mínimos e máximos para contratação;
- 1.3. Salário base da categoria;
- 1.4. Benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria;
- 1.5. Adicionais: noturno, de insalubridade e periculosidade;
- 1.6. Jornada de 44 horas semanais, 12 x 36 horas - postos noturno e diurno;
- 1.7. Correção da planilha do exercício - feita pelo aluno.

**SEGUNDO DIA – PARTE DA MANHÃ: BENEFÍCIOS DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA COMO SEGURANÇA NAS CONTRATAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE A COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, CONFORME A IN 05/2017.**

- 1.1. Base legal e aplicabilidade da adoção da conta depósito vinculada;
- 1.2. Vantagens da conta vinculada como segurança para o contratante;
- 1.3. Composição em percentuais para retenção mensal para a conta vinculada;
- 1.4. Situações que permitem ao contratado o saque de valores depositados na conta vinculada;
- 1.5. Exercício para o aluno fazer uma planilha e obter o valor a ser retido





- para a conta vinculada;
- 1.6. Correção do exercício.
  - 1.7. Esclarecimentos de dúvidas sobre os módulos que compõem a planilha de formação de preços e da conta vinculada, questionamentos suscitados a partir da execução dos dois exercícios praticados pelos alunos.

## **SEGUNDO DIA – PARTE DA TARDE: CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL, REACTUAÇÃO, REVISÃO E REAJUSTE DOS CONTRATOS.**

- 1.1. Tempo de vigência do contrato;
- 1.2. Prorrogação do prazo contratual: condições gerais e requisitos;
- 1.3. Importância dos dissídios coletivos sobre os valores contratados;
- 1.4. Quando se aplicar a reactuação, a revisão e o reajuste do contrato;
- 1.5. Legalidade para acréscimos e supressões em contratos de serviços terceirizados;
- 1.6. Acompanhamento e fiscalização dos contratos;
- 1.7. Casos ocorridos nas contratações com jurisprudência do TCU;
- 1.8. Perguntas e respostas.

**Instructoras do curso:** MAGALY NUNES DO NASCIMENTO E NEIDE PIASSAROLI.

### **Magaly Nunes do Nascimento:**

Controladora Geral do Município de Serra/ES de 2013 a 2020. Pós Graduação *Lato Sensu* em Direito Financeiro; em Contabilidade e Auditoria Pública; e em Controle da Administração Pública. Contadora. Palestrante e instrutora de cursos nas áreas de convênios e auditoria interna. Atuou como Controladora Adjunto da Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES. Atuou como Coordenadora - Controle Interno – Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha/ES. Atuou como Analista de Prestação de Contas e Fiscalização de Convênios do Ministério da Saúde. Atuou como membro da Comissão Contabilidade Pública





do CRC/ES. Auditora Externa – DENASUS - Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Atuou como Auditora Interna - SEBRAE/ES e Consultora de Licitação e Contratos na Fundação Ceciliano Abel de Almeida. Atuou como Pregoeira e Presidenta da Comissão de Licitação do Ministério da Saúde. Atualmente assessorando o Superintendente do Ministério da Saúde no Estado do ES (SEMS/ES), na avaliação e no monitoramento dos contratos celebrados pela SEMS/ES no que se refere a documentação, fato motivador e vantajosidade atual para a administração e devida execução no exercício: financiamento da saúde; monitoramento e análise das demandas dos órgãos de Controle Externo (TCU e CGU).

**Neide Piassaroli:**

Contadora. Servidora aposentada da FUNASA em 11/2019, exercendo vários cargos, tais como: Chefe da Seção Orçamentária e Financeira, Gestora de Contratos, Chefe da Seção de Contabilidade – SAEOF – Seção Orçamentária e Financeira, atuou nas atividades de aos SAAE’S – Serviços Autônomos de Água e Esgoto, participação em diversas comissões (Licitações, pregão, obras, recebimento de materiais, alienação de bens e outras), Gerenciamento dos contratos e do pessoal da equipe; Análises e aditivos contratuais por reajuste, revisão e repactuação; Planilhas de formação de preços para contratação de mão-de-obra; Planilhas de formação de preços para contratação de mão-de-obra; Fiscal de contratos de vigilância, limpeza, Apoio Administrativo e outros, Representante da FUNASA como preposta nas audiências relacionadas à contratos. Atuou como Assessora de Auditoria na Controladoria da Prefeitura Municipal de Serra, nos anos de 2019 e 2020, autora do Manual para Fiscalização de Contratos.

**Investimento:**

**Investimento:**

- **Opção A (1 a 2 alunos) = R\$ 1.332,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee break, e material didático.



- **Opção B (3 a 4 alunos) = R\$ 1.032,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee break, e material didático.
- **Opção C (5 a 6 alunos) = R\$ 932,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee break, e material didático.
- **Opção D (7 a 8 alunos) = R\$ 832,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee break, e material didático.
- **Opção E (mais de 8 alunos) = R\$ 732,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee break, e material didático.

- O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ).

- A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso.

**Dados para empenho/depósito:** FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. [www.fest.org.br](http://www.fest.org.br)

Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.

***Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.***

**O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.**

**Inscrição no site [www.fest.org.br](http://www.fest.org.br) ou no link:**

**Contato FEST:** (27) 3345.7555 – 3345.7668 - 4009.2182 – 3237.2755 – 99904.6107 – Arthur ou Camila. [curso@fest.org.br](mailto:curso@fest.org.br)

