10º Curso de Terceirização e Planilha de Custos e Formação de Preços, Segundo a nova IN nº 05/2017 e Reforma Trabalhista - Turma Confirmada!

Brasília-DF, 15 a 19/04/2024
Horário: 13h às 18h

I – OBJETIVO

Conhecer detalhes e observar os principais pontos da fiscalização dos contratos administrativos cujo objeto seja serviço de natureza continuada com mão de obra com dedicação exclusiva, ou seja, terceirização de serviços na Administração Pública.
Entender a diferença entre a terceirização lícita e a terceirização ilícita, bem como a aplicação da responsabilidade trabalhista subsidiária após a reedição da súmula no 331 do TST.
Conhecer detalhadamente a nova estrutura e os novos módulos da planilha de custos e formação de preços, segundo a nova IN nº 05/2017. Além disso, dominar as especificidades dos conceitos de direito do trabalho envolvidos na relação das empresas com a Administração Pública.
Saber como evitar a responsabilidade subsidiária da Administração na relação contratual com as empresas terceirizadas por meio do uso da conta vinculada ou do fato gerador.
Praticar com a elaboração de uma planilha de custos completa para três posto (jornada de trabalho especial Área Interna 12h x 36 h noturno, Área Interna 44 h diurno e Área Interna VID 44 h diurno), em que se conseguem aplicar os principais conceitos apresentados no curso.
Conhecer os regimes de tributação das empresas que prestam os serviços para a Administração Pública e como esses regimes influenciam nos preços e na planilha de custos e formação de preços.

Saber extrair as principais informações das convenções coletivas de trabalho utilizadas na planilha de custo e formação de preços.
Entender como a reforma trabalhista implementada pela lei nº 13.467/2017 afetou o preenchimento dos módulos da planilha de custos e formação de preços. O que acontece com a prorrogação de trabalho noturno, a contabilização do descanso semanal remunerado e com o intervalo intrajornada?
Como proceder em relação às orientações do Ministério da Economia (Fev/2018) sobre os aspectos da reforma trabalhista que devem ser observados para os contratos firmados pela Administração Pública Federal.
O novo modelo de planilha de custo ajustada pela IN SEGES/MP nº 7/2018, o qual corrigiu pequenos pontos na norma e clareou pontos como, por exemplo, a alocação do custo das férias do titular do posto no Submódulo 2.1 ao longo da execução contratual. O que fazer na prorrogação do contrato com esse custo (custo não renovável?).
A retirada do subitem 'Adicional de Hora Extra Trabalha em Feriado em função da reforma trabalhista e da publicação da IN SEGES/MP nº 7/2018.
A correção da incidência dos encargos sociais previstos no Submódulo 2.2 apenas em custos de natureza salarial (Correção da IN SEGES/MP nº 7/2018).

II – PÚBLICO ALVO

Destina-se a atender servidores públicos e profissionais dos setores de compras, contratos, controles internos e áreas finalísticas que trabalham direta ou indiretamente com as atividades de pregoeiro, fiscalização e gestão de contratos administrativos. Em especial, para aqueles que trabalham com os contratos de serviço de natureza continuada com dedicação de mão obra para os quais se aplicam os conceitos da planilha de custo e formação de preços.

III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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?
A declaração de essencialidade fornecida pela Administração, que faz com que um serviço possa ser enquadrado como serviço contínuo e as consequências para os contratos.
O que acontece quando num contrato de serviço de natureza continuada está prevista a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva?

2.TERCEIRIZAÇÃO

Terceirização segundo a IN no 05/2017.
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 a terceirização.
O cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas; responsabilidade solidária por inadimplemento de obrigações previdenciárias; responsabilidade subsidiária trabalhista do contratante; alcance da reedição da Súmula 331 do TST, diante da decisão do Supremo Tribunal Federal na ADC nº 16/DF/2010.
O julgamento do Recurso Extraordinário no 760931 no STF e a repercussão geral do caso em relação a responsabilidade subsidiária da Administração Pública.
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 na IN nº 05/2017 para mitigar os riscos de responsabilidade subsidiária (conta vinculada e pagamento por fato gerador).
Possibilidade da retenção de créditos do contratado em virtude de não comprovação de quitação de encargos trabalhistas ou previdenciários.Terceirização segundo a IN nº 05/2017.

3 – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Origem, fundamentação legal, obrigatoriedade, aplicação e definições importantes.
Os dois tipos de custos que compõe a planilha de custos e a natureza vinculante ou não desses componentes.
Em quais momentos da contratação de serviços de natureza continuada a planilha de custo é crucial?
Uso da planilha de custo na pesquisa de preços (previsão orçamentária, formação do preço, fixação de preço máximo aceitável, obediência ou não aos acordos ou convenções coletivas de trabalho e benefícios).
Uso da planilha no julgamento da proposta segundo a IN no 05/2017 (cuidados com regime de tributação, com os custos vinculantes, com a exequibilidade dos preços, com a realização de diligências, com erros meramente materiais e com a desclassificação da proposta).
Uso da planilha na execução contratual, segundo a IN no 05/2017 (valores a serem recolhidos na conta vinculada ou retidos até a ocorrência do fato gerador, pedidos de repactuação ou reequilíbrio econômico do contrato e a verificação da produtividade indicada na proposta).Origem, fundamentação legal, obrigatoriedade, aplicação e definições importantes

4 – ASPECTOS RELEVANTES DA REFORMA TRABALHISTA APLICADOS AOS MÓDULOS DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEGUNDO AS ORIENTAÇÕES DO MP

Súmulas e outros enunciados de jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (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 com a Administração Pública.

5 – MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Os tipos de atividades e o Código Brasileiro de Ocupação (CBO).
Diferenças entre Acordo Coletivo x Convenção Coletiva x Dissídio ou Sentença Normativa de trabalho.
Diferença de conceitos entre Salário e Remuneração.
A possibilidade ou não de fixação de salário superior ao estabelecido na CCT.
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 (duração do trabalho, jornada de trabalho, horário de trabalho, intervalos, descanso semanal remunerado e férias).
Salário condição (adicional de periculosidade, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de hora noturna reduzida, adicional de hora extra no feriado trabalhado e o intervalo intrajornada) e as jurisprudências do TST.
A retirada do subitem ‘Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado’ em função dos ditames da reforma trabalhista. (Atualizado pela IN SEGES/MP n° 07/2018).
As jornadas especiais de trabalho 12h x 36h diurno e noturno com previsão nas CCT e o entendimento da Súmula no 444 do TST.

6 – MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e Férias e adicional de férias.
Observar as orientações trazidas pela IN SEGES/MP n° 07/2018 quanto a alocação das férias do titular nesse submódulo.
O que fazer com as férias alocadas no SM 2.1 no caso de prorrogação contratual? (Atualizado pela IN SEGES/MP n° 07/2018).
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.o INSS;o Salário educação;o SAT (RAT x FAP);o SESC ou SESI;o SENAI ou SENAC;o SEBRAE;o INCRA;o FGTS.
Em quais componentes da planilha de custo devem ser aplicados o submódulo 2.2 e como esse submódulo influencia vários outros componentes da planilha.
A variação do submódulo 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 Submódulo 2.2 apenas em custos de natureza salarial (ajuste feito pela IN SEGES/MP nº 7/2018).
Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários.o Transporte;o Auxílio-refeição/alimentação;o

Assistência médica e familiar;o 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. Tal entendimento foi reafirmado pela na nova IN no 05/2017?

7 – MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

As formas de rescisão do contrato de trabalho (demissões sem justa causa e demissões por justa causa) e como elas são retratadas na planilha de custos e formação de preços.
Componentes do Módulo:o Aviso prévio indenizado;o Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado;o Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado;o Aviso prévio trabalhado;o Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado;o Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado.
Base de cálculo ou custo de referência para o cálculo do aviso prévio indenizado.
Base de cálculo ou custo de referência para o cálculo do aviso prévio trabalhado.
Como fica o valor do aviso prévio trabalhado no momento da prorrogação do contrato? (Custo não renovável).
O ajuste na nomenclatura do Módulo 3 trazido pela IN SEGES/MP n° 07/2018 a fim de clarear a correta composição da planilha.

8 – MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências legais:o Férias;o Ausências legais;o Licença-paternidade;o Ausência por acidente de trabalho;o Afastamento maternidade; o Outros (especificar).
Base de cálculo ou custo de referência para o cálculo das ausências legais.
Submódulo 4.2 – Intrajornadao Intervalo para repouso ou alimentação.
Em que situações se deve aceitar ou não o intervalo intrajornada e como lançar o custo na planilha.
O ajuste na nomenclatura dos Submódulos 4.1 e 4.2 trazidos pela IN SEGES/MP n° 07/2018 a fim de clarear a correta composição da planilha.

9 – MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

Componentes do Módulo:o Uniformes;o Materiais;o Equipamentos;o 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 de custos? Qual a regra contábil?

10 – MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Componentes do Módulo:o Custos indiretos;o Lucro;o Tributos;

C.1. Tributos Federais;
C.2. Tributos Estaduais;
C.3. Tributos Municipais.
Diferenças entre os regimes de tributação das empresas e a apuração da receita total com incidência cumulativa ou não cumulativa.
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 123/06 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 155/16.
A vedação a cessão de mão-de-obra e as exceções.
O cálculo circular por dentro usado na aplicação das alíquotas dos impostos

11 – OS PRINCIPAIS TÓPICOS TEÓRICOS DO CURSO SÃO APRESENTADOS EM ALINHADOS AOS ENTENDIMENTOS DO TCU EM RELAÇÃO À PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEGUNDO OS INFORMATIVOS DO TCU DE 2010 ATÉ 2019.

IV – METODOLOGIA

Aulas expositivas com a apresentação de exemplos práticos sobre os temas, bem como a indicação dos principais conceitos e jurisprudências atualizadas do TCU e das orientações normativas da AGU. Além disso, os alunos terão a oportunidade de elaborar uma planilha de custos completa para três posto de trabalho (jornada especial de trabalho de 12h x 36h noturno, jornada regular de 44h semanais diurno e jornada regular 44h semanais diurno para a limpeza de fachadas com exposição a riscos).

V – CARGA HORÁRIA E PERÍODO

O curso está programado para o **período de 15 a 19/04/2024**, nos **horários de 13h às 18h**, totalizando 24(vinte) horas/aula. Na oportunidade, os participantes receberão apostila com a apresentação do curso, acórdãos mais relevantes do TCU sobre os tópicos mais controversos do curso e informativos de licitações e contratos do TCU de 2010 a 2019 com o foco em planilha de custos e formação de preços.

VI - LOCAL E INFORMAÇÕES

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF. Para maiores informações utilize os telefones: (61) 3224-2613 , (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

VII – INSCRIÇÕES/CUSTO

Deverão ser feitas através do preenchimento da Ficha de Inscrição Online, enquanto houver vaga.
O investimento da **inscrição é de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)** por participante.
Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop está oferecendo 01(uma) bolsa integral adicional.
A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF 07.343.300/001-00.
A ABOP poderá postergar o evento ou cancela-lo em até 48 horas antes do inicio do mesmo, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

VIII– REQUISITOS

Ter curso superior ou exercício profissional na área de contabilidade, auditoria, administração, planejamento, orçamento, assessoria e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.