



## CURSO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

# COMO PLANEJAR, FISCALIZAR E PROCESSAR A REPACTUAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME AS DIRETRIZES DA IN 5/2017 E DO RECENTE DECRETO 9.507/2018

(Destaque para a recentíssima IN SEGES/ME, de 10/01/2019)

(As melhores práticas de planejamento e fiscalização contratual. O processamento, passo a passo, da repactuação dos contratos de terceirização. Abordagem prática, à luz da IN 05/2018, do recente Decreto 9.507/2018 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União e dos Tribunais Superiores)

**12 e 14**  
de junho

Brasília, 12 e 14 de junho de 2019  
Carga Horária: 16 horas/atividade  
Horário: 8h30 às 18h (com intervalo para almoço)

## APRESENTAÇÃO

A partir de setembro de 2017, entraram em vigor importantes mudanças nas regras de contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública, introduzidas pela Instrução Normativa n.º 5/2017, editada pela Secretaria de Gestão (SEGES), do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP).

Merece destaque a ênfase dada pela IN 05/2017 à fase de planejamento da contratação, tornando obrigatória a realização de estudos técnicos preliminares à contratação e a análise dos riscos associados à futura contratação, com vistas à definição de procedimentos específicos da fiscalização sob as vertentes técnica e administrativa.

Relevante alteração, quanto ao planejamento anual das contratações, foi promovida pela recentíssima IN 01/2019, baixada pela Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Economia (ME), que revogou a IN 01/2018.

Chama a atenção o contraste das disposições da IN 5/2017 com os procedimentos de fiscalização administrativa determinados pelo Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão na Portaria 409/2016, o que será objeto de análise crítica, bem como as disposições do recentíssimo Decreto 9.507/2018 (com entrada em vigor no dia 22.01.2019), que passou a regulamentar a contratação de serviços, revogando o Decreto 2.271/97.

Ressalte-se que a IN 5/2017, alterada recentemente pela IN 07/2018, se aplica de forma cogente à Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, podendo ser adotada, a título de orientação, 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, assim como por órgãos e entidades no âmbito dos Estados, Municípios e do Distrito Federal.

No contexto da gestão contratual, será dado especial enfoque à compreensão do instituto da repactuação (que é modalidade especial de reajuste), seus contornos jurídicos, balizamentos normativos e jurisprudenciais, além do seu processamento passo a passo, enfocando as ações exigíveis a cargo do gestor/fiscal do contrato no que diz respeito ao processamento do pedido da contratada.

## OBJETIVOS

O objetivo do treinamento é apresentar os procedimentos de planejamento, gestão e fiscalização de contratos de prestação de serviços e orientar os participantes quanto às melhores práticas a serem observadas durante a execução contratual.

Com esse objetivo em vista, serão:

- Destacadas as novidades e repercussões trazidas pela IN 5/2017 nos procedimentos de planejamento para a contratação de serviços contínuos pela Administração Pública e fiscalização dos respectivos contratos, em cotejo com a Portaria MP 409/2016 e com o recentíssimo Decreto Federal 9.507/2018;
- Objeto de debate o confronto das novas normas com o entendimento do TCU a respeito da matéria, destacando as inovações introduzidas pela IN 07/2018, o Decreto 9.507/2018 e a recentíssima IN 01/2019, no que toca ao planejamento, à fiscalização e à repactuação dos contratos de prestação de serviços;
- Discutidos pontos jurídicos relevantes em relação às alterações realizadas, notadamente no que se refere à fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados e a repactuação de preços de tais contratos;
- Compreendidas as recomendações e prescrições da legislação de licitações e contratos e da IN 5/2017, com as alterações promovidas pela IN 7/2018 e pelo recente Decreto 9.507/2018, aplicadas ao processamento do pedido de repactuação;
- Por fim, serão também compartilhadas sugestões práticas de procedimentos a adotar na fiscalização administrativa e na repactuação dos contratos, com apresentação modelos de documentos, roteiros e checklist's de verificação.

## PÚBLICO ALVO

- Gestores e fiscais de contratos administrativos
- Assessores
- Consultores jurídicos
- Pregoeiros
- Membros da equipe de apoio
- Membros de comissões de licitação
- Profissionais do controle interno ou externo.

## METODOLOGIA

Exposição do conteúdo programático, mediante uso de recursos audiovisuais, proposição de questões para debate – casos práticos e situações concretas examinadas pelo TCU –, envolvendo os conhecimentos abordados.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PRIMEIRO DIA (12.06.2019) E PARTE DA MANHÃ DO SEGUNDO DIA (13.06.2019) – INSTRUTOR LUIZ FELIPE BEZERRA ALMEIDA SIMÕES**

### **APLICABILIDADE DA IN 5/2017**

- Órgãos e entidades vinculados à disciplina da IN 05/2017
  - Possibilidade de os entes públicos não vinculados editarem normas próprias
- Momento da entrada em vigor da IN 05/2017
  - Situação dos contratos vigentes formalizados de acordo com a IN 2/2008
    - Possibilidade ou não de prorrogação desses contratos (alteração promovida pela IN 07/2018)
    - Adequação, quando da prorrogação dos contratos, às regras impostas pelo Decreto 9.507/2018

### **CONCEITOS IMPORTANTES**

- O planejamento da contratação
  - Conexão entre a contratação pretendida e o planejamento estratégico da organização
  - Etapas do planejamento previstas na IN 5/2017
  - Quais são as ações mínimas de planejamento para elaboração do Plano Anual de Contratações, conforme a disciplina da novíssima IN 01/2019
  - Composição da equipe de planejamento
    - Orientações para a indicação dos componentes da equipe
  - Documentos produzidos na fase de planejamento
- Serviços de natureza continuada – elementos característicos
  - O que são serviços de natureza continuada?
  - A qualificação é casuística
- Caracterização do contrato de terceirização
  - O que se entende por dedicação exclusiva de mão de obra.
  - O conceito dado pelo recente Decreto 9.507/2018

### **ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

- Levantamento das necessidades e pesquisa de mercado para identificar soluções existentes
  - Identificação da necessidade e da melhor solução existente
  - A Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração
  - Dimensionamento da demanda pelos serviços
  - Estimativa da quantidade de serviços e do custo correspondente
  - Resultados pretendidos com a contratação dos serviços
- Viabilidade jurídica da terceirização
  - Atividades que podem ser terceirizadas pela Administração
  - Hipóteses de terceirização ilícita, conforme a disciplina do recente Decreto 9.507/2018
- Orçamento estimado

- A obrigatoriedade do orçamento estimado e a importância da planilha de custos e formação de preços
  - A planilha é imprescindível para estimar o custo da contratação
  - A planilha serve de parâmetro para julgamento das propostas
  - A planilha serve de modelo para elaboração das propostas
  - A planilha é base para a repactuação do contrato
  - A planilha é instrumento de fiscalização do contrato
- Discussão acerca da obrigatoriedade de se anexar o orçamento (planilha preenchida pela Administração) ao edital de licitação
- Pesquisa de preços
  - Realização da pesquisa de preços, conforme as orientações do TCU
  - Últimas alterações da IN 5/2014 (que disciplina a pesquisa)
  - Fontes aceitáveis, fontes prioritárias e fontes vedadas
  - Quantidade de preços necessários para a instrução do processo
- Estimativa do quantitativo de pessoal
- Gerenciamento de Riscos
  - Finalidade e atividades que o compõem
  - Responsabilidade pela elaboração da documentação pertinente
  - Conceito de Mapa de Riscos e sua utilização
  - Necessidade de atualização dessas informações

## **ELABORANDO O TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO**

- A justificativa para a proposta de contratação
  - Quem deve elaborar o projeto básico ou termo de referência, e em que momento
  - Referência aos estudos técnicos preliminares
  - Conexão entre a contratação e o planejamento estratégico institucional
  - Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação
  - Justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada
  - Demonstração dos resultados a alcançar com a contratação
- A definição do objeto – aspectos gerais
  - Qualificação como serviço comum, para fins da adoção do Pregão
- Descrição detalhada dos serviços e de como eles serão executados
  - Rotinas de Execução
  - Critérios de acompanhamento e medição
    - Métricas adotadas (posto ou horas de serviço x resultados)
    - Metodologia de avaliação da qualidade – Instrumento de Medição do Resultado (IMR)
    - Produtividades de referência
      - Novas produtividades previstas para os serviços de limpeza
      - Importância dessa definição e repercussão no julgamento das licitações

## **ELABORANDO O ATO CONVOCATÓRIO**

- Diretrizes para a elaboração do ato convocatório

- Novidades em relação às condições de participação na licitação e às exigências de habilitação
- Situações em que a proposta do licitante deve ser desclassificada
  - Diferença entre preço estimado e preço máximo
    - Necessidade de ser previsto preço máximo
    - Repercussões no julgamento da licitação
  - Conceito de preço inexequível
    - Possibilidade de o licitante cotar valor zero para determinado custo unitário
  - Momento, no âmbito do pregão, para apresentação e análise da planilha elaborada pelo licitante
    - Cautelas na análise dessa planilha
  - Procedimentos a serem adotados pelo pregoeiro diante de erros no conteúdo das planilhas apresentadas pelos licitantes
- Cuidados e polêmicas envolvidas no saneamento. Orientações do TCU
- Necessidade de utilização dos modelos de editais padronizados da AGU e dos Cadernos de Logística da Secretaria de Gestão (Seges/MP)
- Contratação de prestação de serviços por meio do sistema de credenciamento

### **O DEVER LEGAL DE FISCALIZAR OS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- O dever legal de designar formalmente o fiscal/gestor do contrato
- A possibilidade de fiscalização por equipe: atribuição de competências distintas para o fiscal técnico e o fiscal administrativo. A disciplina da IN 5/2017 e do Decreto 9.507/2018

### **MECANISMOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- Revisão
  - Reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito
  - Fatos geradores
    - Imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis
    - Fato do príncipe
  - Onerosidade excessiva
  - Ausência de limites legais
  - Formalização
- Reajuste
  - Solução desenvolvida para períodos de alta inflação
  - Periodicidade e marco para contagem
    - Data-limite para apresentação da proposta
  - Adoção de índices setoriais ou gerais
    - Como o Decreto 9.507/2018 disciplina a aplicação do reajuste por índice financeiro
  - Previsão contratual
  - Formalização
- Repactuação
  - Terceirização em sentido estrito
    - Serviços contínuos
    - Prestação mediante dedicação exclusiva da mão de obra

- Espécie de reajuste
- Periodicidade e marco para contagem
- Repactuação em duas etapas
  - Mão de obra: acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria
  - Demais insumos: data da apresentação da proposta
  - Como o Decreto 9.507/2018 disciplina a aplicação do instituto da repactuação
- Efeitos financeiros
- Renúncia tática ao direito de repactuar (preclusão lógica)
- Necessidade de previsão contratual
- Formalização

## **PARTE DA TARDE DO SEGUNDO DIA (13.06.2019) E TERCEIRO DIA (14.06.2019) – INSTRUTOR ERIVAN PEREIRA DE FRANCA**

### **RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

- Responsabilidade solidária por encargos previdenciários
  - A disciplina do Decreto 9.507/2018 e da Lei das Estatais. É possível concluir-se pela inexistência de responsabilidade pelos encargos previdenciários?
- Responsabilidade subsidiária por encargos trabalhistas
  - A aplicação da Súmula 331 do TST em contraste com a disciplina legal
  - O entendimento do STF sobre a possibilidade de atribuir-se responsabilidade à Administração Pública na terceirização de serviços
  - Alcance da responsabilidade subsidiária

### **PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DA IN 5/2017, EM COTEJO COM A PORTARIA MP 409/2016 E O RECENTE DECRETO 9.507/2018**

- A técnica da fiscalização recomendada pelo TCU e contemplada pela IN 5/2017
  - O abandono do modelo recomendado pelo TCU: a Portaria MP 409/2016 e o recente Decreto 9.507/2018
- Verificação do recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e do FGTS dos trabalhadores empregados na execução do serviço
- Fiscalização do pagamento dos salários do pessoal empregado na execução do serviço
- Comprovação do pagamento de benefícios aos terceirizados: vale-transporte e auxílio-alimentação
- Concessão e pagamento de férias
- Regularidade do pagamento das verbas rescisórias dos trabalhadores
- Procedimentos em caso de indícios de irregularidades ou inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias

### **OFICINA: ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGÍVEL DA CONTRATADA, PARA VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, TRABALHISTAS E PARA COM O FGTS**

- Documentos de admissão dos trabalhadores: CTPS e exame médico admissional
  - Roteiro de verificação

- Recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS: análise da folha de pagamento, dos relatórios da GFIP, da GPS e da GRF (documentos exigíveis até que seja implementado o eSocial)
  - Folha de pagamento
  - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guias de Recolhimento (GPS e GRF)
  - Roteiro de verificação da folha de pagamento, da GFIP, da GPS e da GRF
- Comprovantes de pagamento de salários
  - Roteiro de verificação
- Vale-transporte e auxílio-alimentação
  - Vale-transporte
  - Auxílio-alimentação
  - Roteiro de verificação
- Concessão e pagamento de férias
- Roteiro de verificação
- Documentos de demissão dos trabalhadores
- Roteiro de verificação

### **PROCESSAMENTO DA REPACTUAÇÃO (DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PASSO A PASSO)**

- Formação do processo
  - Requisitos essenciais do pedido formulado pelo contratado
  - Documentos a serem apresentados com o pedido
  - Peças incluídas pelo servidor encarregado da instrução processual
- Instrução processual
  - Histórico da contratação
  - Análise do pedido – estudo dos principais itens objeto de apreciação
  - Montagem da nova planilha de custos e formação de preços
  - Encaminhamento
    - Participação do fiscal do contrato na instrução do processo
    - A adequação orçamentária e financeira para o incremento de despesa
- As implicações da Emenda Constitucional 95 (novo regime fiscal - “teto de gastos”) na decisão pela repactuação dos contratos

### **QUESTÕES CONTROVERSAS ENVOLVENDO O PROCESSAMENTO E A CONCESSÃO DA REPACTUAÇÃO**

- Parcelas remuneratórias e benefícios criados por norma coletiva de trabalho
- Participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresa
- Negociação para exclusão ou redução de “itens gerenciáveis”. Exclusão, ou não, da rubrica “aviso prévio trabalhado” após um ano de vigência do contrato; reflexos da Lei 12.506/2011 e a recente jurisprudência do TCU sobre a matéria
- Impacto da reforma trabalhista na análise da repactuação dos contratos em que há prestação de serviços em jornada de trabalho de 12 x 36
  - Indenização pela supressão sistemática do intervalo intrajornada (alterações na planilha)
  - Pagamento em dobro por trabalho realizado em feriados (exclusão da planilha)
  - Adicional noturno sobre horas noturnas prorrogadas (não incidência)



## PALESTRANTE

---



### 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 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.



### LUIZ FELIPE BEZERRA SIMÕES

Advogado e pós-graduado em "Controle Externo – nível Especialização" pela Fundação Getúlio Vargas. Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União desde 1994, exercendo atualmente a função de Assessor de Ministro. Foi o responsável pela criação do "Informativo de Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos". Foi Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio do TCU e Assessor do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCU.

## INVESTIMENTO

~~R\$ 3.500,00~~

(Três mil e quinhentos reais)

LOTE 1

R\$ 2.625,00

(Dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)  
até dia 05/06

LOTE 2

R\$ 2.975,00

(Dois mil novecentos e setenta e cinco reais)  
após dia 05/06

A cada 04 inscrições da mesma empresa, neste treinamento, concederemos a 5ª como cortesia.

### BENEFÍCIOS:

- Material de apoio personalizado (Kit dental, mochila com porta notebook, caneta e caderno capa dura)
- Livro: **Lei 8.666/93 – Licitações, Contratos e outras normas pertinentes**, organizada pelo **professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes**
- Certificado de participação
- 03 almoços
- 06 coffee breaks
- 03 sessões de ginástica laboral
- Uma **assinatura exclusiva do Informativo Diário – Elo Consultoria**.

## FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento poderá ser efetuado via Nota de Empenho ou depósito em conta corrente, em favor da Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos Ltda.

**Banco do Brasil**

**BRB (Banco Regional de Brasília)**

Agência: 0452-9  
Conta Corrente: 201.064-X

Agência: 0209  
Conta Corrente: 600.202-2

## INFORMAÇÕES

### BRASÍLIA - DF

Espaço de Eventos do Metropolitan Flat  
SHN Quadra 2 Bloco H – Sobreloja  
CEP: 70702-905  
CNPJ: 00.714.403/0001-00  
Inscrição Estadual - 07.353.404/001-85  
Telefone: (61) 3327.1142 / 3328.1390  
E-mail: elo@eloconsultoria.com

### SÃO PAULO - SP

Av. Paulista, 37 - 4º andar – Bela Vista  
CEP: 01311-902 São Paulo – SP  
Telefone: (11) 2246-2736  
E-mail: flaviacardoso@eloconsultoria.com

A Elo Consultoria se reserva no direito de adiar ou cancelar qualquer curso caso haja insuficiência de quórum.

## LOCAL DE REALIZAÇÃO



Espaço de Eventos do Metropolitan Flat  
SHN Quadra 2 Bloco H – Sobreloja  
CEP: 70702-905  
Brasília - DF