

# **CURSO**

**Estudo e Elaboração de Planilha de Custos e  
Formação de Preços, Repactuação, Reajuste e  
Julgamento da Exequibilidade da Planilha nas  
Contratações**

# **Estudo e Elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços, Repactuação, Reajuste e Julgamento da Exequibilidade da Planilha nas Contratações**

## **Apresentação**

O curso oferece uma abordagem prática e detalhada sobre a elaboração de planilhas de custos e formação de preços, com foco em repactuação, reajuste e análise da exequibilidade nas contratações públicas, conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 e a Lei nº 14.133/21, a nova Lei de Licitações e Contratos.

A formação visa capacitar gestores, fiscais e agentes da administração pública para lidar com contratos terceirizados, especialmente naqueles que envolvem mão de obra exclusiva. Durante o curso, os participantes aprenderão a fundamentar e aplicar corretamente as normas vigentes, a projetar custos com precisão e a avaliar a viabilidade das propostas, garantindo a legalidade e a eficiência nos processos licitatórios.

## **Objetivos**

- Capacitar os participantes para o desenvolvimento e cálculo de todos os módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços;

- Ensinar a repactuar e reajustar contratos de maneira eficaz, conforme as normas vigentes, assegurando que os preços estejam adequadamente ajustados ao longo da execução contratual;
- Proporcionar conhecimentos práticos sobre a análise e o julgamento da exequibilidade das propostas apresentadas em pregões, utilizando critérios legais e normativos;
- Preparar os gestores e fiscais de contratos para enfrentar desafios como a análise de convenções coletivas, gestão de férias, substituições e benefícios, garantindo o correto provisionamento de custos e a execução eficiente dos contratos.

## Público-Alvo

- Agentes de contratações e suas equipes;
- Comissões de licitação e equipes de estudos técnicos preliminares;
- Setores de contratos, gestores e fiscais de contratos;
- Ordenadores de despesas, auditores e assessores jurídicos;
- Setores financeiros e de compras;
- Empresas privadas que contratam com a administração pública.

## Metodologia

Os participantes estarão capacitados para elaborar, revisar e analisar planilhas de custos e formação de preços com segurança, ajustando contratos de forma eficiente e garantindo a conformidade com as normas legais.

- **Aulas Expositivas:** Apresentação detalhada das normas vigentes, incluindo a IN nº 05/2017 e a Lei nº 14.133/21, com explicações sobre cada módulo da planilha de custos e formação de preços.

- **Estudos de Caso:** Análise de cenários reais envolvendo repactuação, reajuste e avaliação de propostas inexequíveis, promovendo a conexão entre teoria e prática.
- **Exercícios Práticos:** Simulações para cálculo de módulos como remuneração, encargos e benefícios, provisões rescisórias e custos indiretos.
- **Discussões Dirigidas:** Debates sobre desafios comuns na gestão de contratos terceirizados, como análise de convenções coletivas e ajustes contratuais retroativos.
- **Material de Apoio:** Fornecimento de planilhas modelo, guias práticos e exemplos detalhados para consulta e aplicação no dia a dia profissional.

## Programa do Curso

### Estrutura da Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo VII-C da IN 05/17-MPDG

- Funções Práticas da Planilha;
- Atualizações Normativas (até o momento que antecede a realização do evento): Leis, Medidas Provisórias, Resoluções, Portarias, Decretos, Instruções Normativas que direta ou indiretamente envolvem a terceirização de serviços com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra. Incluindo a Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a Instrução Normativa RFB nº 2110/22 (revogou a Instrução Normativa RFB nº 971/2009) e o Decreto nº 10.854/21 (revogou 34 decretos de normas trabalhistas infralegais).

### Estudo, análise e elaboração da planilha de custos

- **Dados iniciais e informativos da planilha:**
  - Discriminação dos Serviços: reajuste em sentido estrito, repactuação, ISSQN, vigência contratual;
  - Identificação do Serviço: regras e exceções da unidade de medida, quantidade a contratar (serviço de limpeza, ex.).
- **Mão de obra vinculada a execução contratual:** CBO, tipos de salário, data-base, salário diferenciado.
- **Composição da Remuneração:**

- Lei nº 13.479/17 – Reforma Trabalhista, Salário-base, periculosidade, insalubridade (grande circulação de pessoas), adicional noturno, hora noturna adicional, intervalo intrajornada;
- E agora? O que mudou com o Decreto nº 12.174/24 e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024?
- **ESTUDO DE CASO:** Pode a Administração determinar qual a Convenção Coletiva deverá ser adotada pelos Licitantes? Qual o posicionamento do TCU sobre a questão? Existem alternativas?
- **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários:**
  - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS;
  - Estudo de Caso: Férias – Custo não renovável? Análise prática da inviabilidade da exclusão das Férias na prorrogação contratual;
  - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e outras contribuições;
  - Destaques: E as Micro e Pequenas Empresas, como e quando podem participar? SAT/RAT e o FAP: qual a forma mais segura de diligenciamento?
- **Benefícios Mensais e Diários:**
  - Destaques: a) O que é obrigatório e o que é benefício da Convenção Coletiva? b) Qual o cálculo correto do vale transporte e do vale refeição? Como o Ministério da Economia se pronunciou sobre os benefícios mensais e diários durante a Pandemia? Como os gestores e fiscais do contrato devem agir?
- **Provisão para Rescisão:**
  - Destaques: a) Aviso Prévio: Conflitos Referenciais sobre incidência do cálculo; b) Gestão Contratual: medidas proativas antes do término do Contrato Administrativo; c) Multa do FGTS e a Lei nº 13.932/19.
- **Estudo de Caso:** Lei nº 12.506/11: como calcular e como provisionar. Lei nº 12.506/11 e o Acórdão 1186/17-TCU.
- **Custo de Reposição do Profissional Ausente:**
  - Ausências Legais;
  - Estudo de Caso: Substituto na cobertura de Férias: entendendo a projeção do custo;
  - Substituto na intrajornada.
- **Insumos Diversos:**
  - Como projetar, administrar, calcular e gerenciar os Insumos Diversos.
- **Custos indiretos, tributos e lucro:**
  - Destaques: a) Regimes de Tributação; b) Lucro Real e o Tratamento para PIS e Cofins; c) Desoneração da Folha de Pagamento/Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta; d) Fator K e a Nota Técnica 02/18-PR.



## **REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO**

- Conceitos e Normas relacionadas ao Reajustamento de preços em sentido amplo: Repactuação e Reajuste;
- Principais tópicos relativos ao reajustamento de preços;
- Diligenciamentos;
- Prazo para conclusão;
- Contagem de prazo para aplicação do 1º reajustamento de preços;
- Contrato com convenções coletivas diferentes;
- Fixação de prazo para fins de retroatividade de pagamento;
- Procedimentos – o que pode e não pode ser alterado?
- Atenção! Vale transporte!!
- Prazo para deferimento do reajustamento em sentido amplo;
- Preclusão do direito à repactuação e ao reajuste de preços.

## **ANÁLISE TÉCNICA DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA – A DESCCLASSIFICAÇÃO FUNDAMENTADA DE UMA PROPOSTA INEXEQUÍVEL**

- Sensível às dificuldades encontradas pelos Agentes de Contratações sobre como deferir a proposta que se apresentou como a “mais vantajosa”, SÃO APRESENTADOS PARÂMETROS CONSISTENTES E DEFINIDORES DE SUA EXEQUIBILIDADE ou não, cabendo ao licitante demonstrar que sua proposta é consistente e capaz de arcar com todas as obrigações do objeto da contratação;
- Princípios da celeridade, da eficiência, da proposta mais vantajosa;
- Súmula TCU nº 262 e a inexecutabilidade;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/22 x Exequibilidade em Contratos com Dedicação Exclusiva;
- Parâmetros para a análise de exequibilidade de proposta: Como, através da Planilha de Custos e Formação de Preços, podemos identificar, relacionar, fundamentar e decidir pela aceitação ou não da Proposta do Licitante tendo por referência custos obrigatórios e custos comprobatórios? Como instruir o Edital prevendo tais condições?

**Professor**

# Walter Salomão



Especialista em logística e compras governamentais com quase 30 anos de experiência no setor público, incluindo atuação como servidor do Ministério das Comunicações. Experiência prática: Presidiu comissões de Licitação e atuou como pregoeiro, liderando processos de Logística e Contratações no setor público.

Instrutor experiente, com mais de 23 anos ministrando cursos em instituições de renome, escolas de governo e consultorias especializadas em setor público.

Autor e pesquisador: Co-autor do livro “A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?” (1ª Edição, 2021, Consultre).

## Locais, Datas e Investimento:

### Presencial:

- **João Pessoa – PB: 14 a 17/04/26**
  - **Carga Horária:** 28h
  - **Local:** A definir
  - **Investimento:** R\$ 4.995,00
    - **Incluso:** apostila impressa e material de apoio (pasta, caneta, bloco de notas), coffee-break, almoço, certificado.
  
- **Fortaleza – CE: 28 a 31/07/26**
  - **Carga Horária:** 28h
  - **Local:** Hotel Luzeiros - Av. Beira Mar, 2600 - Meireles, Fortaleza - CE, 60165-123
  - **Investimento:** R\$ 4.995,00
    - **Incluso:** apostila impressa e material de apoio (pasta, caneta, bloco de notas), coffee-break, almoço, certificado.
  
- **Recife – PE: 01 a 04/09/26**
  - **Carga Horária:** 28h
  - **Local:** A definir
  - **Investimento:** R\$ 4.995,00
    - **Incluso:** apostila impressa e material de apoio (pasta, caneta, bloco de notas), coffee-break, almoço, certificado.
  
- **João Pessoa – PB: 10 a 13/11/26**
  - **Carga Horária:** 28h
  - **Local:** Hotel Verde Green - Av. João Maurício, 255 - Manaíra, João Pessoa - PB, 58038-002
  - **Investimento:** R\$ 4.995,00
    - **Incluso:** apostila impressa e material de apoio (pasta, caneta, bloco de notas), coffee-break, almoço, certificado.



## INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1. **As informações deste documento como investimento, data, horário ou local do curso podem sofrer atualizações.** Recomendamos que faça sua reserva de inscrição para receber informações atualizadas do curso.
2. **Compra de passagem aérea ou reserva de hospedagem:** sugerimos que sejam feitas somente após a formalização da confirmação do evento por e-mail, que geralmente é feito com 30 dias que antecedem o curso.
3. A Consultre reserva-se o direito de cancelar o evento em caso fortuito, de força maior, ou por falta de quórum (neste último caso, com mínimo de 10 dias da data do curso).

## Dados da Consultre

**\*Estamos cadastrados no SICAFI.**

**Certidões:** <http://www.consultre.com.br/certidoes>

**Razão Social:** CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53 - **Insc. Estadual:** Isento - **Insc. Municipal:** 24.687-0

**Endereço:** Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES – Cep. 29.100-011

**Telefone:** (27) 3340-0122 - **WhatsApp:** (27) 9 8179-1115

**E-mail:** [consultre@consultre.com.br](mailto:consultre@consultre.com.br) - **Site:** [www.consultre.com.br](http://www.consultre.com.br)

## Dados para pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

**Banco:** Banco do Brasil - **Agência:** 1240-8 - **Conta Corrente:** 105.895-9

**Favorecido:** CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

**CNPJ:** 36.003.671/0001-53),

## Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em

<https://www.consultre.com.br/nossa-historia/>

### A CONSULTRE EM NÚMEROS

34

Anos de credibilidade

+132000

Pessoas capacitadas

+8000

Cursos e seminários realizados