

APRESENTAÇÃO

A planilha de custos e formação de preços é uma das principais ferramentas utilizadas na contratação de serviços terceirizados. É por meio dela que a Administração estima os custos da contratação, avalia a consistência das propostas e acompanha as alterações de preços ao longo da execução contratual. Para elaborá-la corretamente, não basta conhecer sua estrutura: é necessário compreender o tratamento de cada parcela trabalhista, previdenciária, tributária e operacional que compõe o preço do serviço.

O curso toma como referência a metodologia da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 5/2017, especialmente o modelo do Anexo VII-D, e percorre os seus módulos de forma detalhada, do preenchimento dos dados preliminares à formação do preço final. Também examina questões recorrentes no julgamento de propostas, na fiscalização e nos processos de repactuação, reajuste e revisão contratual.

O conteúdo incorpora duas mudanças com repercussão direta nas planilhas: a transição para o IBS e a CBS, que exige reavaliar a incidência tributária e o aproveitamento de créditos, e a Emenda Constitucional nº 141/2026, que reduziu progressivamente a jornada semanal e ampliou o repouso remunerado. Em ambos os casos, a análise será orientada pela identificação das rubricas afetadas, pela memória de cálculo e pela demonstração do efeito no preço do contrato.

OBJETIVO

Capacitar profissionais da Administração Pública e das empresas contratadas a elaborar, conferir e atualizar planilhas de custos e formação de preços de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com atenção às regras trabalhistas e previdenciárias, aos regimes tributários, às mudanças na duração do trabalho e aos procedimentos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

PÚBLICO-ALVO

Profissionais envolvidos no planejamento, na pesquisa de preços, na elaboração de editais e termos de referência, no julgamento de propostas, na gestão e na fiscalização de contratos, na contabilidade, no controle interno e na assessoria jurídica. O programa também se destina a empregados de empresas prestadoras de serviços, contadores, consultores e profissionais responsáveis pela elaboração de propostas e pedidos de repactuação ou revisão.

CARGA HORÁRIA | **21H**

METODOLOGIA

O programa combina exposição das regras aplicáveis, demonstrações de cálculo e análise de situações concretas de terceirização.

A planilha será utilizada ao longo de todo o curso como referência para identificar a rubrica, apurar sua base de cálculo, conferir as incidências e avaliar o efeito no preço da contratação. Os exemplos serão extraídos de serviços como limpeza, vigilância, portaria, apoio administrativo, manutenção e serviços de engenharia, conforme sua pertinência para o tema tratado.

A abordagem prioriza os problemas encontrados na elaboração de orçamentos, na análise de propostas e na gestão de contratos. Não há módulo autônomo de oficina: os cálculos e exercícios estão integrados ao desenvolvimento de cada conteúdo.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I – FINALIDADE, ESTRUTURA E PREMISSAS DA PLANILHA

1.1. A função da planilha na contratação pública

- Serviços contínuos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra: caracterização e consequências para o orçamento; distinções entre contratação por posto, por unidade de serviço e por resultado.
- Planilha como instrumento de estimativa, análise de propostas, fiscalização, repactuação e revisão de preços; relação com a Lei nº 14.133/2021 e a IN nº 5/2017.
- Responsabilidade trabalhista e previdenciária, limites do controle da planilha e tratamento dos custos efetivos da contratada; custos remuneratórios e indenizatórios.
- Integração da planilha com pesquisa de mercado, critérios de medição, produtividade e demais métodos de formação do orçamento estimativo.

1.2. Dados preliminares e organização do orçamento

- Caracterização do serviço, unidade de medida, quantitativo, período contratual, local de execução, categorias profissionais e Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- Convenção ou acordo coletivo, data-base, salário normativo, jornada, escala, turnos, postos diurnos e noturnos e exigências de substituição.
- Distinção entre custo mensal por empregado, custo por posto e preço mensal, anual e global; quadros-resumo e memórias de cálculo.

MÓDULO II – ELABORAÇÃO DETALHADA DOS SEIS MÓDULOS DA PLANILHA

2.1. Módulo 1 – Composição da remuneração

- Salário-base e piso da categoria: fontes de consulta, enquadramento sindical, jornada contratada e compatibilidade entre função, CBO e instrumento coletivo.
- Insalubridade e periculosidade: hipóteses de pagamento, bases de cálculo, percentuais, condições técnicas e necessidade de suporte documental.
- Adicional noturno e hora noturna reduzida: cálculo, prorrogação do trabalho noturno, jornadas mistas e repercussões em postos 12x36 e escalas especiais.
- Horas extraordinárias, trabalho em domingos e feriados, descanso compensatório e intervalos: critérios de apuração e reflexos remuneratórios.
- Separação de parcelas salariais e indenizatórias; definição das bases de incidência dos encargos e prevenção de pagamentos em duplicidade.

2.2. Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

- Submódulo 2.1: provisões de 13º salário, férias e adicional constitucional de férias; bases de cálculo, períodos de aquisição e reflexos de parcelas variáveis.

- Submódulo 2.2: contribuição previdenciária patronal, FGTS, RAT/SAT, FAP e contribuições destinadas a terceiros; identificação de bases, alíquotas e regimes diferenciados.
- Submódulo 2.3: vale-transporte, auxílio-alimentação e refeição, assistência médica e odontológica, auxílio-creche e outros benefícios legais ou convencionais.
- Cálculo do custo líquido de benefícios: quantidade de dias de concessão, desconto do empregado, coparticipação, incidências e pagamento pelo fato gerador, quando cabível.
- Compatibilização entre os submódulos e o regime tributário da empresa, com atenção à desoneração da folha e aos efeitos da natureza jurídica de cada verba.

2.3. Módulo 3 – Provisão para rescisão

- Aviso-prévio indenizado e trabalhado: hipóteses, percentuais e critérios de provisionamento; efeitos da vigência e da renovação contratual.
- FGTS e indenização compensatória sobre parcelas rescisórias; projeção do aviso-prévio e seus efeitos sobre 13º salário, férias e encargos, quando aplicáveis.
- Identificação de custos rescisórios já apropriados, não renováveis ou incompatíveis com a dinâmica do contrato.

2.4. Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

- Submódulo 4.1: custo dos substitutos para cobertura de férias, ausências legais, licença-paternidade, afastamentos por acidente de trabalho e licença-maternidade.
- Submódulo 4.2: cobertura de intervalos intrajornada, quando prevista na organização do serviço e necessária à continuidade da execução.
- Diferença entre provisão do direito do empregado titular e custo de contratação do repositor; composição da remuneração do substituto e encargos correspondentes.
- Postos sem substituição obrigatória, banco de cobertura, dimensionamento do efetivo e riscos de duplicidade entre módulo de reposição e quantitativo contratado.

2.5. Módulo 5 – Insumos diversos

- Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs): especificação, durabilidade, periodicidade de troca e apropriação mensal dos valores.
- Materiais de consumo: quantificação por produtividade e frequência de uso, pesquisa de preços, perdas, reposições e memória dos quantitativos.
- Equipamentos, ferramentas e veículos: aquisição, locação, vida útil, depreciação, manutenção, combustível, consumíveis e custo de disponibilidade.
- Tributos embutidos nas aquisições, segregação de valores e identificação de insumos potencialmente geradores de créditos de IBS e CBS.

2.6. Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

- Custos indiretos: itens abrangidos, critérios de distribuição, limites para inclusão de despesas e prevenção de sobreposição com custos diretos.

- Lucro e margem contratual: base de incidência, formação do preço e distinção entre margem sobre o custo e margem sobre o faturamento.
- Tributos incidentes sobre o faturamento: regimes tributários, cálculo por dentro e por fora conforme o tributo, apuração das bases e tratamento das retenções.
- Composição do preço final e conferência dos quadros-resumo: do custo mensal por empregado ao custo por posto, à estimativa anual e ao valor global.
- Rubricas complementares, como treinamento e reserva técnica: condições para previsão e exigência de justificativa.

2.7. Dimensionamento de mão de obra e conferência da planilha

- Postos com funcionamento de cinco, seis ou sete dias por semana; regimes 12x36; períodos noturnos e cobertura contínua; diferenças entre empregado e posto.
- Quantitativo de profissionais, escalas, produtividade, horas de disponibilidade, folguistas e profissionais de reposição.
- Conferência de fórmulas, bases de cálculo, incidências, arredondamentos e vínculos entre os módulos, com identificação de rubricas incompatíveis ou duplicadas.

MÓDULO III – REFORMA TRIBUTÁRIA APLICADA AOS MÓDULOS DA PLANILHA

3.1. Regimes tributários e período de transição

- Simples Nacional, lucro presumido e lucro real: diferenças relevantes para encargos, incidências tributárias, competitividade e formação da planilha estimativa ou da proposta.
- Emenda Constitucional nº 132/2023, Lei Complementar nº 214/2025, Lei Complementar nº 227/2026 e regulamentação da CBS: alterações relevantes para contratos de serviços.
- Cronograma de substituição gradual do PIS, da Cofins e do ISS por CBS e IBS; cuidados com contratos assinados e executados sob regimes distintos.

3.2. Efeitos da não cumulatividade sobre os custos

- Incidência dos novos tributos sobre a operação e diferença entre alíquota nominal, débito apurado, créditos admitidos e carga tributária efetiva.
- Tratamento tributário dos insumos do Módulo 5 – uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, manutenção, locações e serviços de terceiros – e documentação para justificar os créditos.
- Créditos em aquisições de fornecedores optantes pelo Simples Nacional, hipóteses de alíquota reduzida ou zero e situações em que o aproveitamento é limitado.
- Revisão de custos de aquisição e preços de insumos sem presumir que todo crédito fiscal se transforma, automaticamente, em redução do preço da contratada.

3.3. Repercussões no Módulo 6 e na execução contratual

- Identificação dos tributos que integram o preço, definição das bases de cálculo e preenchimento das linhas tributárias durante a transição.



- Cálculo comparativo de preço e carga efetiva antes e depois da reforma, com distinção entre custo tributário, efeito financeiro e alteração do fluxo de caixa.
- Compras governamentais, documentação fiscal e split payment: hipóteses de aplicação, retenção/segregação e repercussões sobre capital de giro e pagamentos.
- Demonstração analítica de aumentos ou reduções de custo e tratamento na revisão contratual, inclusive de ofício quando cabível.

MÓDULO IV – REDUÇÃO DA JORNADA E FIM DA ESCALA 6X1: IMPACTOS NA PLANILHA

4.1. A Emenda Constitucional nº 141/2026 e as regras de transição

- Origem na PEC nº 221/2019; jornada de 42 horas semanais após dois meses e de 40 horas após mais doze meses; dois dias de repouso remunerado e preservação do salário.
- Escalas 5x2, compensação por instrumento coletivo, jornadas especiais e profissionais que já trabalham 40 horas ou menos: o que efetivamente muda.
- Art. 9º da Emenda Constitucional nº 141/2026: particularidades dos contratos públicos vigentes, aditamento para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e prazo máximo de um ano.

4.2. Recalcular as rubricas trabalhistas e o dimensionamento dos postos

- Divisores mensais de referência para 44, 42 e 40 horas semanais (220, 210 e 200 horas, conforme a situação); valor da hora normal, valor da hora extra e preservação do salário mensal.
- Revisão dos adicionais noturnos, hora noturna reduzida, horas extras habituais, trabalho em domingos e feriados e reflexos no descanso semanal remunerado, sem duplicidades.
- Reflexos sobre encargos, provisões, benefícios vinculados aos dias de trabalho, ausências e custo de reposição.
- Quais postos poderão demandar nova composição de equipe: atendimento aos sábados, vigilância, portaria, recepção, limpeza, manutenção e serviços de funcionamento ininterrupto.
- Comparação entre aumento do custo-hora, necessidade de novos profissionais e possibilidade de reorganização das escalas sem ampliar o quantitativo contratado.

4.3. Composições oficiais de custos e reequilíbrio

- Efeitos da jornada nas composições de mão de obra do Sinapi, Sicro e outras bases de referência: horas produtivas, encargos sociais, encargos complementares e custo horário.
- Tratamento de coeficientes de mão de obra, produtividade, turnos e prazos de execução nos serviços e nas obras de engenharia; cautelas com tabelas ainda não atualizadas.
- Apuração do impacto efetivo nos contratos em execução, comparação de planilhas e composições antes/depois e documentação necessária à formalização do aditamento ou da revisão.



MÓDULO V – JULGAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATUAIS

5.1. Análise e julgamento das planilhas

- Critérios de aceitabilidade e exequibilidade das propostas; exame de pisos salariais, adicionais, produtividade, quantitativos e tributos informados.
- Diligências, correção de erros materiais e limites de saneamento da planilha, sem alteração indevida da substância ou do preço da proposta.
- Comparação de propostas de empresas com regimes tributários diferentes e cuidados para evitar exigências que comprometam a isonomia.

5.2. Fiscalização financeira, provisões e glosas

- Conta vinculada e pagamento pelo fato gerador: rubricas abrangidas, retenções ou pagamentos condicionados, conciliação com a planilha e documentação comprobatória.
- Medição por posto, por unidade de serviço e por resultado: diferença entre custo previsto e obrigação contratual efetivamente executada.
- Glosas por ausência de cobertura, quantitativos não entregues, materiais ou equipamentos não disponibilizados e descumprimento de níveis de serviço; tratamento dos efeitos tributários.

5.3. Repactuação e reajuste em sentido estrito

- Hipóteses de utilização, anualidade, datas de referência e demonstração analítica das variações de custos; reajuste de insumos e repactuação de custos de mão de obra.
- Convenções e acordos coletivos, pisos salariais, benefícios, adicionais, jornada, encargos e seus reflexos nos módulos da planilha.
- Repactuação com efeitos retroativos, pedido em prorrogações, ressalvas e discussões relativas à preclusão; documentação de suporte e formalização.
- Custos não renováveis, aviso-prévio e demais provisões em prorrogações; prevenção de sobreposição entre parcelas reajustadas, repactuadas e revisadas.

5.4. Revisão e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

- Diferença entre reajuste, repactuação e revisão decorrente de alteração legal ou tributária, inclusive mudança de jornada e dos critérios de apuração do IBS e da CBS.
- Levantamento do custo anterior e do custo posterior ao evento; identificação de impactos positivos e negativos, segregação por rubrica e construção da memória de cálculo.
- Tratamento de contratos vigentes, prorrogações, alterações de quantitativos, cronograma, matriz de riscos e revisões para mais ou para menos.
- Instrução técnica do pedido, análise do nexo causal, comprovação documental e decisão administrativa motivada.



LOCAL DO EVENTO

Hotel

a ser definido em breve

HORÁRIOS

- » **08h00 às 09h00** | Credenciamento (Primeiro dia)
- » **09h00 às 12h00** | Aula
- » **12h00 às 13h00** | Almoço
- » **13h00 às 15h00** | Aula
- » **15h00 às 15h30** | Coffee Break
- » **15h30 às 17h30** | Aula

TREINAMENTO

MASTERCLASS **PRESENCIAL**

» em **Recife/PE**

» **Hotel** em breve

» 03 dias, de **11 a 13/05/27**

» **21 horas** de capacitação

PROFESSOR



THIAGO ZAGATTO

Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União

Atuou como dirigente na Secretaria de Aquisições Logísticas do TCU (Selog/TCU). Atualmente é Assessor de Ministro do TCU. Advogado e Engenheiro Civil. Mestre em Direito Econômico. Membro da Comissão Própria de Avaliação de Pós-Graduação (CPA) do Instituto Serzedello Corrêa ISC/TCU. Professor da Pós-Graduação em Licitações na Unibrasil. Palestrante em diversos congressos, seminários eventos relacionados à gestão pública.

A organização do evento se reserva no direito de realizar, de forma superveniente, alterações na programação. A substituição de palestrante poderá ocorrer em face da indisponibilidade do palestrante/instrutor após a confirmação do convite ou mesmo em razão de caso fortuito ou força maior.



INSCRIÇÃO

INVESTIMENTO

R$ 5.790,^{00} *por participante*

ESTÁ INCLUSO NO INVESTIMENTO

- **03** almoços e **03** coffee breaks;
- **Material didático** com conteúdo exclusivo do evento;
- **Livro digital** Licitações & Contratos Administrativos – Lei 14.133/21 – Licitações - Normas Correlatas;
- **Certificado Geral** com carga horária de 21 horas que ficará disponível através da nossa plataforma: **npevents.**

PAGAMENTO

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado, em parcela única, em nome de: Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda (CNPJ 10.498.974/0001-09) no seguinte banco credenciado:

BANCO DO BRASIL

Agência: 1622-5

Conta Corrente: 105678-6

CONTATO

INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS

Telefone: 41 3778.1887

Whatsapp: 41 98877.0234

falecom@institutonp.com.br

negociospublicos.com.br

R. Dr. Brasílio Vicente de Castro, 111

Campo Comprido | Curitiba/PR | CEP 81.200-526