



3º Seminário Nacional de
TERCEIRIZAÇÃO
de **BENS E SERVIÇOS**

» » » **DICAS**
PARA UMA BOA
CONTRATAÇÃO
E GESTÃO DE
SERVIÇOS < < <
TERCEIRIZADOS

AUTORA

*Flaviana
Paim*

COLABORAÇÃO

*Gustavo
Cauduro*





Flaviana Paim

Especialista em Licitações e Contratos Administrativos. Contadora formada pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos – Unisinos; Advogada, formada pela Universidade Luterana do Brasil – Ulbra; Pósgraduada em Auditoria e Perícia Contábil pela Faculdade Porto-Alegrense – FAPA; Sócia da Paim Contabilidade em Gravataí/RS, onde atua há mais de 13 anos com assessoria contábil e consultoria nas áreas trabalhista e tributária; Perita Contábil compromissada nas Varas Cíveis e Trabalhista da Comarca de Gravataí/RS e assistente técnica das partes em processos judiciais no Estado do Rio Grande do Sul; Professora e membro integrante do INGEP – Instituto de Gestão Pública do Estado do Rio Grande do Sul; Palestrante.



Gustavo Cauduro Hermes

Advogado e Administrador de Empresas. Atua nacionalmente como palestrante e consultor nas áreas de redação de Projetos Básicos e Contratos, Gerenciamento e Fiscalização de contratos com terceiros, planejamento, avaliação e ajustes operacionais da terceirização e quarteirização, prevenção de fraudes, redução e prevenção de passivo trabalhista por corresponsabilidade, bem como na normatização e manualização de procedimentos de gestão de contratos. Diretor da AUGURE, Coordenador do Núcleo de Licitações e Contratos Administrativos do Instituto Nacional de Gestão Pública – INGEP. Foi professor no curso de graduação em Direito da Universidade Luterana do Brasil – ULBRA /RS por 14 anos.

OFERECIMENTO

3º Seminário Nacional de Terceirização de Bens e Serviços – Instituto Negócios Públicos



©2022. Todos os direitos reservados. Desenvolvido por Grupo Negócios Públicos.

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação do copyright (Lei de Direitos Autorais nº 9.610/98). Este produto, pertence e é operado pelo Instituto Negócios Públicos, não pode ser, sob hipótese alguma, copiado, reproduzido, republicado, atualizado, enviado, transmitido, distribuído, baixado ou impresso para fins comerciais.

APRESENTAÇÃO

Já dizia Voltaire: Mais importante que as respostas, são as perguntas. Nesse quesito, o tema terceirização é campeão.

As contratações de serviços terceirizados na Administração Pública cresceu significativamente nos últimos anos. Uma simples consulta ao Painel de Custeio do Governo Federal (paineldecusteio.planejamento.gov.br) aos números gastos com itens de despesas associadas de alguma forma a terceirização, nos dão uma ideia da grande importância que estes contratos têm para as diversas Instituições Públicas das três esferas de governo e da enorme dificuldade de gerenciamento destes.

Não sem razão, o legislador deu atenção especial às contratações terceirizadas na nova Lei 14.133/21, especialmente aos contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que de fato careciam de contornos mais definidos.

Estamos vivendo um momento de transição. Ideal para repensarmos práticas antigas que já não cabem no contexto atual. Buscamos alternativas para minimizar problemas operacionais e oportunidades para modernização e inovação.

Para convidá-los a juntar-se a nós neste propósito, elaboramos esse E-book “degustação”, onde você encontrará, no formato de dicas rápidas, pontos que serão aprofundados nesta 3ª edição do Seminário Nacional de Contratação de Serviços Terceirizados. Isso é só o começo. Vem muito mais por aí.

Boa leitura!

*Flaviana
Paim*

SUMÁRIO

Apresentação	3
PLANEJAMENTO DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS	5
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	8
FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	12
CONTRATOS: DURAÇÃO, REAJUSTAMENTO	15
APRENDA REALMENTE A CONTRATAR SERVIÇOS E NÃO MERAMENTE O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA	17

PLANEJAMENTO DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS

- 1.** Para a fixação das produtividades em serviços de limpeza, a Administração não deve correr o risco de utilizar as produtividades padronizadas na IN 5/17 Seges-MP, sem avaliar as rotinas, periodicidades para serviços e frequências em cada tipo de local ou ambiente que necessita ser limpo.
- 2.** Quando a contratação de serviços tem como modelo de execução foco em resultados, a Administração deve descrever no TR a metodologia utilizada para referenciar os preços dos serviços, mas não deveria prever e obrigar a utilização de equipe mínima de trabalhadores.
- 3.** Em serviços contínuos as exigências para habilitação técnica devem ser compatíveis com o objeto da licitação, evitando-se o formalismo desnecessário.
- 4.** A nova lei de Licitações- Lei 14.133/21 em seu artigo 24 permite o sigilo do orçamento, que deve ser motivado pela autoridade responsável pela licitação.
- 5.** Não há dúvidas de que, no que tange a aplicação da LGPD, nos contratos de terceirização, tanto as empresas terceirizadas, quanto o próprio ente público contratante dos serviços, se curvam diante da necessidade de obediência, cada qual com suas previsões específicas.
- 6.** O Edital não pode obrigar que os licitantes utilizem em suas propostas a mesma Convenção Coletiva utilizada pela Administração para referenciar seus custos. O edital deve apenas informar qual instrumento coletivo foi utilizado.
- 7.** Na contratação de serviços, deve-se contratar e pagar pelo que os trabalhadores fazem, e não pelos trabalhadores que fazem o serviço.
- 8.** A caracterização de Serviços Contínuos como integrantes do regime de dedicação exclusiva de mão de obra pressupõe, entre outros requisitos, que o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.
- 9.** Contratos de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva são considerados complexos. Nesse regime, uma das dificuldades é a pesquisa

de mercado para fins de apuração do preço estimado, razão pela qual a Administração deve ser elaborar uma planilha de custos e formação de preços. Isso porque, para instrumentos com esse escopo, os custos envolvidos são variados, envolvendo fontes de consulta muito amplas. Ademais, a tributação a ser aplicada depende do tipo de atividade, do perfil da mão de obra e do enquadramento fiscal da empresa.

- 10.** É recomendável que o prazo da garantia financeira seja superior em ao menos três meses da vigência dos contratos de prestação de serviços terceirizados, pois assim alonga a garantia para depois do momento de pagamento das rescisões de contrato de trabalho, facilitando eventual amenização de prejuízos.
- 11.** A previsão de Acordo de Nível de Serviços ou Instrumentos de Medição de Resultados com regras objetivas para pagamento proporcional ao benefício entregue melhora muito o contrato do ponto de vista operacional e ainda contribui para consagrar a natureza jurídica como serviço e não mão-de-obra.
- 12.** Quando existe previsão de algum tipo de alcance ou empréstimo ao prestador de serviços, como ferramentas ou equipamentos, isto deve estar desde o edital ou termo de referência explicitado, pois interfere na precificação e na competição.
- 13.** A nova Lei de Licitações e Contratos prevê no art 121, § 3º uma série de medidas preventivas que podem ser previstas em Edital para contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, como forma de assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado. Este rol não é taxativo. É apenas exemplificativo.
- 14.** Caso haja instituições públicas não subordinadas aos ditames da SEGES/MP, tais como Estatais, Municípios e executivo estadual, com interesse em utilizar o procedimento de pagamento pelo fato gerador ou conta depósito vinculada-bloqueada de movimentação, recomenda-se regulamentar internamente os procedimentos, visto estarem atualmente previstos em cadernos de logística editados pela SEGES.
- 15.** Havendo possível atividades ou locais de execução de serviços terceirizados com insalubridade ou periculosidade, o Edital deve dispor sobre as regras para apresentação das propostas no que tange ao pagamento destes adicionais, como forma de garantir a isonomia entre licitantes.
- 16.** Na etapa de planejamento é importante a realização de matriz de risco para cada contrato ou por grupo de contrato com características semelhantes e também fazer o plano de fiscalização.

- 17.** Estabelecer a modelagem e o preço dos serviços terceirizados são pontos fundamentais, especialmente a previsão da grande estratégia da contratação. Atualmente, é plenamente possível contratar serviços com uma modelagem integrada, popularmente conhecida como Facilities, inclusive dentro de conceito um pouco mais amplo de Gestão Estratégica da Ocupação.
- 18.** Os procedimentos de pagamento pelo fator gerador e pagamento em conta depósito vinculada –bloqueada de movimentação, são procedimentos que só devem ser previstos quando o serviço for caracterizado como de dedicação exclusiva de mão de obra. Estes procedimentos não se confundem e não devem ser misturados. Cada qual exige procedimentos operacionais específicos, que precisam ser bem compreendidos.
- 19.** A medição da qualidade dos serviços prestados é um grande desafio. Especialmente em serviços terceirizados. No entanto, sua previsão tende a perfeição a prestação do serviços, permitindo a adequação do pagamento conforme o desempenho do terceiro, incentivando-o a realizar seus serviços com excelência.
- 20.** A existência de IMR-Instrumentos de Medição de Serviços ou ANS-Acordos por Nível de Serviços introduz uma nova sistemática de tratamento de inexecuções parciais, diminuindo trâmite administrativo para que os pagamentos sejam adequados ao desempenho dos terceiros, trazendo agilidade ao processo, além de maior qualidade.
- 21.** Precisamos dar atenção especial a gestão de riscos, especialmente em contratos continuados contratados com base na Lei 14.133/21, especialmente aqueles de longo prazo, firmados por até 5 anos e com possibilidade de prorrogação para até 10 anos.
- 22.** A opção pelo uso da conta depósito vinculada –bloqueada de movimentação ou pelo fato gerador, deve ser precedida de uma análise custo-benefício, contudo, não há diretrizes claras para a realização dessa análise. A escolha do controle a ser utilizado deverá levar em conta as características do caso concreto e a magnitude do risco oferecido pela contratação.
- 23.** O mapa de riscos elaborado pela Equipe de Planejamento conterá a indicação dos riscos a que a contratação específica está sujeita, a partir dos riscos já identificados e integrantes do mapa de riscos das contratações e aquisições da organização. Desta forma, a gestão de riscos nas contratações terceirizadas não é uma gestão de riscos isolada, integrando, sim, a gestão de riscos da organização.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 24.** O modelo de planilha de custos previsto na IN nº 05/2017, Anexo VII-D, na qual há divisão dos custos em módulos e submódulos é vinculativa para aqueles órgãos ou instituições sujeitas a esta norma. Ainda assim possível de adequação em razão da natureza do objeto. Para as demais instituições, trata-se de uma opção, uma boa prática, uma vez que estamos diante de um modelo estrutural que traz uma metodologia prevista em cadernos técnicos de logística para a formação do preço que garantem maior segurança aos gestores e maior transparência aos licitantes. Mas pode ser alterado e adaptado a necessidade ou até substituído por outro modelo.
- 25.** A regra geral para enquadramento sindical das empresas, conforme CLT, é a atividade preponderante da empresa e não o da categoria profissional de quem executará o serviço a ser contratado. Caso a empresa realize diversas atividades sem preponderância, cada atividade será incorporada a respectiva atividade econômica.
- 26.** O item relativo ao custo de RAT-Risco de Acidente de Trabalho, é um dos itens que compõem o custo de Encargos Previdenciários da planilha vinculado ao que dispõe o Decreto 6.957/09-Anexo V, porém por ser ajustado pelo FAP-Fator Previdenciário de Prevenção pode variar entre 0,5% até 6,0%.
- 27.** Nas planilhas de custos, os itens relacionados ao custo dos insumos são livres e sujeitos apenas as regras de mercado, devendo em caso de haver disparidades entre os valores referenciados pela Administração e os apresentados na proposta, a ponto de haver possível inexecutabilidade, ser solicitado sua comprovação em fase de diligência no certame licitatório.
- 28.** Há uma distinção conceitual entre custos de materiais de consumo e materiais de reposição. Materiais de consumo são materiais cuja durabilidade é indicada pelos fabricantes (p.ex., lâmpadas e filtros) ou que costumam sofrer desgaste natural pelo tempo. São também materiais de consumo, os insumos utilizados corriqueiramente na execução dos serviços gerais (conservação e limpeza) e em serviços técnicos como em manutenções. Estes devem ser fornecidos pela contratada e estarem

previstos e estimados na planilha de custos. Já os materiais de aplicação são materiais utilizados para fins específicos não rotineiros, não habituais tais como peças sobressalentes e de reposição para equipamentos, máquinas e materiais específicos utilizados nos serviços de apoio e manutenções em geral. Estes, a depender da característica, sejam por não serem habituais, sejam pela imprecisão de dados sobre vida útil ou pelo alto valor, pode ser previsto fornecimento pelo próprio Contratante ou pela Contratada, mediante pagamento por ressarcimento.

- 29.** A elaboração das planilhas que expressem a composição dos custos unitários visa garantir transparência, além de vir ao encontro da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, aumentar a efetividade no controle de recursos e minimizar risco de sobrepreço e inexecutabilidade.
- 30.** Importante ressaltar que, muito embora a Administração possa anexar ao edital as planilhas de custos, que servem de parâmetro para analisar a aceitabilidade das propostas apresentadas, as planilhas servem apenas como referência para a elaboração das propostas, impondo-se à licitante preenchê-la e adequá-la conforme sua realidade e apresentar comprovações dos parâmetros utilizados para a Administração.
- 31.** A planilha de custos e de formação
- de preços em serviços terceirizados, ganha maior importância na nova lei de licitações, especialmente em contratos caracterizados como dedicação exclusiva de mão de obra, pelo fato de haver previsão expressa para repactuação e possibilidade de uso de conta depósito vinculada e fato gerador, que são procedimentos que necessitam da demonstração analítica da variação dos custos em planilha.
- 32.** Os licitantes devem apresentar planilha de composição de custos, considerando o regime tributário a que está sujeito no momento da apresentação da proposta.
- 33.** O valor do Vale-Transporte, é um item de custo variável que se deve ter bastante cuidado na licitação. Pode ser inclusive zerado, caso a empresa comprove que tem condições de arcar com transporte dos empregados ou que não terá este custo devido a seus critérios de seleção. No entanto, a contratada deve arcar com ônus da sua proposta, sendo que previsão insuficiente não gera direito ao reequilíbrio econômico financeiro.
- 34.** Um ponto extremamente nevrálgico para a elaboração das planilhas de custos e de formação de preços é a escolha da Convenção Coletiva da categoria ao qual irá direcionar os dados de remuneração e benefícios da mão de obra envolvida. Nesse sentido, importante observar a regra de enquadramento sindical celetista.

- 35.** Em contratos em regime DEMO, o custo da mão de obra, costuma a representar de 60% a 75% do preço do serviço a ser contratado. Portanto, atenção especial para a análise de exequibilidade destes itens de custos na fase de julgamento, pois 90% dos problemas de execução contratual desses contratos, advém de descumprimentos de ordem trabalhista e previdenciária, que são reflexo de um problema financeiro delas.
- 36.** INFORMATIVO 59 TCU: “É necessário que o valor dos salários pagos aos profissionais contratados por empresas para prestação de serviços à Administração corresponda ao constante da proposta formulada na licitação”.
- 37.** Os percentuais médios das provisões para rescisão e substituição do profissional ausente é o “calcanhar de Aquiles” de qualquer formação de preços. Exige conhecimento de seu nicho de mercado, critérios de seleção e acompanhamento de seus próprios dados históricos, que podem ser buscados (ou conferidos) em especial pelas GFIPS entregues pelas empresas.
- 38.** Nem sempre o custo de reposição de férias previsto nas planilhas de custos e formação de preços é considerado um item de custo não renovável ou já amortizado em planilha de custos nos termos da IN 7/2018 MP. O que determinará a sua retirada ou não das planilhas por ocasião da prorrogação será a forma como o mesmo foi apresentado na proposta.
- 39.** Para a elaboração das planilhas de formação de preços referenciais utilizadas pela Administração, recomenda-se que seja utilizado o regime tributário do lucro presumido e suas respectivas alíquotas de PIS e COFINS como referência. Isto porque trata-se de um regime, cujo custo, representa um valor mediano, que pode ser alcançado tanto por empresas sujeitas ao regime do lucro real, quanto por empresas optantes pelo regime do simples nacional.
- 40.** A Administração Pública, como regra, deve restringir-se a prever em suas planilhas referenciais, apenas os benefícios concedidos aos trabalhadores terceirizados por força de lei, como o Vale-Transporte e aqueles pactuados em Instrumento de negociação coletiva, desde que não haja previsão de que estes onerem apenas a Administração Pública quando contratante dos serviços, situação em que se configura como uma forma artificial de majorar os preços das contratações públicas.
- 41.** Atualmente há uma série de serviços terceirizados prestados por empresas que se dizem beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, em razão da Lei nº 12.546/11 que previu, entre outras previsões, substituição da Contribuição Patronal sobre a Folha de

Pagamento pela Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta da empresa – CPRB. Uma questão bastante polêmica e tormentosa. No entanto, entende-se que as licitantes deverão apresentar seus preços em consonância com as normas vigentes e demais práticas de mercado, atendendo à legislação fiscal e tributária correspondente a sua atividade, elaborando suas propostas com base nos custos, insumos e tributos incidentes, de acordo com a opção feita pela empresa, informando se a contribuição previdenciária incidirá sobre a receita bruta ou sobre a folha de pagamento e DEVENDO comprovar tal fato. Não haverá, nesse caso, prejuízo à competitividade e à isonomia na hipótese de participarem empresas com opções distintas, cabendo a cada qual exprimir em sua proposta a correta tributação a qual estiverem vinculados.

que, caso venha a ser contratada, faça a comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e para que passe a recolher os tributos pelo regime comum.”

- 42.** Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos n. 56: Acórdão n.º 797/2011-Plenário, TC-024.993/2010-7, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 30.03.2011-

“Participação de empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional:
2-É possível a participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações para contratação de serviços de cessão de mão de obra vedados pela Lei Complementar 123/2006, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 43.** Todos os contratos da Administração demandam acompanhamento contratual de cunho preventivo. Em razão da supremacia do interesse público, a Administração não pode de forma alguma assumir posição passiva e aguardar que o contratado cumpra com suas obrigações contratuais.
- 44.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma PREVENTIVA, ROTINEIRA E SISTEMÁTICA.
- 45.** A Administração deve evitar atribuir grande quantidade de contratos e de complexidade alta para o mesmo servidor. É a linha estabelecida no Acórdão TCU nº 2831/2011.
- 46.** Tendo em vista o princípio de segregação de funções, o servidor designado como fiscal de contratos não deve ter atuado como pregoeiro ou em comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.
- 47.** Os fiscais e gestores, como regra, NÃO podem recusar o encargo, pois não se trata de ordem ilegal, podendo a recusa configurar insubordinação. No entanto, caso o designado entenda não possuir conhecimento técnico para exercer suas competências ou enquadre-se em alguma das situações de suspeição, tem a opção de expor ao superior hierárquico estas limitações.
- 48.** É plenamente possível utilizar técnicas de amostragem para a fiscalização, tendo em vista o volume de trabalho e o objetivo do acompanhamento.
- 49.** Apenas solicitar documentos trabalhistas como meio de comprovar a regularidade do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados alocados ao contrato não é suficiente para afastar a responsabilidade subsidiária. É preciso analisar o seu conteúdo.
- 50.** A Administração Pública responde solidariamente pelos encargos previdenciários e fundiários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado. O art. 121, §1º da Lei 14.133/21, vai ao encontro da Súmula 331 do TST.

- 51.** Na contratação de serviços, deve-se evitar pessoalidade e subordinação na relação com empregados, e manter contatos centralizados no preposto da contratada.
- 52.** Uma boa prática a ser implementada para melhorar a comunicação com a contratada é exigir desta a indicação de preposto mediante assinatura de um Termo ou Carta de nomeação de Preposto.
- 53.** Caso a Administração não concorde com a indicação de um determinado preposto, poderá recusá-lo, SEMPRE DE FORMA MOTIVADA, cabendo à contratada indicar outro.
- 54.** Formalize, ou seja, REGISTRE TODAS as comunicações com a contratada, as ações de controle e fiscalização realizadas e as ocorrências em relação ao contrato. É isso que vai comprovar a boa fiscalização e permitir sancionamento do contratado em caso de descumprimentos contratuais.
- 55.** A Administração contratante somente poderá descontar valores devidos ao contratado para efetuar pagamentos diretos das verbas trabalhistas se houver disposição em edital ou em contrato.
- 56.** Não é obrigatório que a fiscalização do contrato ocorra de maneira presencial em todos os locais e momento de execução, podendo utilizar-se de sistema de amostragem e mesmo agregar confirmações por meio de delegação ou tecnologia.
- 57.** É possível acumular aplicação de multa ao mesmo tempo em que se penalize com impedimento do direito de licitar e contratar ou mesmo se promova a rescisão do contrato.
- 58.** A fiscalização deve ter atenção quanto à existência de garantias e subcontratações acordadas no contrato.
- 59.** As reuniões com a contratada, após a assinatura do contrato e ao longo da execução contratual, é boa prática, não somente entre os agentes da fiscalização e o preposto, mas também entre os próprios agentes da fiscalização. É fundamental que a equipe de fiscalização tenha conhecimento do que ocorre no contrato de maneira geral, não apenas em relação às atribuições individuais de cada qual, e que o Gestor, responsável pelo conjunto das atividades, estabeleça um contato próximo com seus Fiscais, ficando em posição que lhe permita controlar, coordenar e supervisionar os diversos aspectos do acompanhamento e fiscalização.
- 60.** É indispensável para uma boa gestão, o acompanhamento dos prazos importantes para efetiva entrega do objeto, prazos de execução, prazos de respostas, e os prazos de vigência de documentos e, principalmente da

duração contratual, para realizações tempestivas de providências.

- 61.** Tenho o habito de fazer check list das documentações necessárias a serem observadas em procedimentos para prorrogação ou alteração contratual, assim como para a fiscalização administrativa.
- 62.** Quando o objeto contratual for satisfatoriamente executado e havendo descumprimento apenas das obrigações acessórias, a “glosa” dos pagamentos devidos ao contratado seria equivalente a uma sanção administrativa pelo descumprimento das condições de habilitação, e por isso viola o princípio da legalidade.
- 63.** Segundo a Nota Técnica nº 66/2018 SEGES/MP a Administração Pública poderá optar pela redução/suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas, desde que observado o desconto do auxílio alimentação e transporte quando o empregado alocado não labora em dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo da sua remuneração.
- 64.** Segundo o PARECER n. 00003/2021/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, para a repactuação é preciso apenas a comprovação da entrega da CCT ou ACT para o registro perante o Ministério do Trabalho e Emprego, e não o próprio registro em si. A falta de registro no Ministério do Trabalho

de instrumentos coletivos firmados com a participação do Sindicato da categoria, não invalidam o instrumento, eis que tal registro tem como objetivo conferir publicidade à negociação coletiva, tratando-se de uma formalidade estabelecida na CLT.

CONTRATOS: DURAÇÃO, REAJUSTAMENTO

- 65.** A Lei 14.133/21, em seu artigo 105, desvinculou a duração dos contratos ao exercício orçamentário, possibilitando contratações que se amoldem à realidade de mercado e ao universo dos negócios, o que não quer dizer que a Administração não precise observar a sua disponibilidade financeira.
- 66.** A nova Lei permite que contrato de serviços e fornecimento contínuo possam ser firmados diretamente por 5 anos. Contudo, o artigo 106 estabelece 3 diretrizes importantes a serem observadas.
- 67.** As atualizações financeiras ordinárias devem ser previstas e regradas em conteúdo clausular impositivo tanto no edital quanto no contrato, independentemente do prazo de duração do contrato, sendo que para serviços continuados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, ou em contratos com predominância de mão de obra, deverá ser previsto unicamente a repactuação.
- 68.** Tratando do instituto da repactuação, importante ressaltar que no artigo 92 da Nova Lei de Licitações, em seu inciso X, consta a previsão que no contrato administrativo seja previsto prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, adicionada esta exigência legal da expressão “quando for o caso”. O problema aqui é saber exatamente quando será o caso, que deverá ser regulamentado pelo contratante.
- 69.** Se a contratada detiver o direito à repactuação de preços e firmar termo aditivo sem suscitar pendência de novos valores e ratificar os preços até então acordados, dará azo à ocorrência de preclusão lógica, perdendo o direito à respectiva repactuação.
- 70.** A repactuação pode comportar mais de uma data base para recálculo de parcelas distintas da composição do preço, podendo ser da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado, e da data da norma coletiva, para os custos relacionados à mão de obra.
- 71.** Quanto a repactuação, importante ressaltar que no artigo 92 da Lei 14.133, em seu artigo X, consta a previsão que no contrato administrativo seja previsto prazo para a resposta ao pedido da

repactuação de preços, adicionada esta exigência legal da expressão “quando for o caso”. O problema aqui é saber exatamente quando será o caso.

aceitar as alterações dentro dos limites legais do artigo 125, outra coisa é ter que arcar com prejuízos decorrentes desta alteração unilateral imposta.

72. A limitação de datas-bases para a repactuação trazida no art 135 da Lei 14.133/21, apenas à data da proposta ou a normas coletivas mostra-se inadequado; operacional, mas limitante e, por isso, inadequado.

73. O parágrafo 6º do artigo 135 da Lei 14.133/21, regula o procedimento para promoção da repactuação, onde prevê que ela será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

74. Repactuação não se assemelha ao reajuste na medida em que a repactuação não é apenas é aplicar índice(s) sobre os custos originais da planilha do contrato, pois estes custos podem ter perdido a proporção original entre si.

75. Uma possibilidade de revisão de preços é a decorrente de alteração unilateral possivelmente utilizada pela Administração, com base no artigo 130 da Nova Lei de Licitações; ora, uma coisa é a contratada ser obrigada a

APRENDA REALMENTE A CONTRATAR SERVIÇOS E NÃO MERAMENTE O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

O Instituto Negócios Públicos apresenta o **Seminário Nacional de Terceirização – o evento mais especializado e atual do mercado.**

Esta 3ª edição tem como tema central a TERCEIRIZAÇÃO 4.0, que visa encontrar caminhos legais e novas práticas operacionais nas quais estejam inseridos inovações que possam melhorar performance e eficiência na prestação de serviços terceirizados.

ENTENDA PORQUE O MELHOR CONTEÚDO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TERCEIRIZAÇÕES ESTÁ AQUI:

- À luz da Nova Lei de Licitações;
- Com Orientações trabalhistas, previdenciárias, contábeis e tributárias envolvidas;
- As palestras e debates irão apresentar alternativas e mecanismos viáveis para contratação de serviços de forma segura e eficiente;
- Construção dos Estudos Técnicos Preliminares a previsão de documentos de habilitação específicos;
- Enfrentamento das principais dificuldades na elaboração e análise das planilhas

de custos e formação de preços, os procedimentos fiscalizatórios mais relevantes, a aplicação do IMR, as boas práticas de gestão contratual e a busca pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro em contratos de natureza continuada;

- Jurisprudência dos órgãos de controle atinentes às contratações;
- Apostilas e materiais exclusivos.

Tudo isso ministrado pelos maiores especialistas do Brasil e com a melhor estrutura em eventos, que só o Instituto Negócios Públicos consegue proporcionar.

Participe da 3ª edição do Seminário Nacional de Terceirização de Bens e Serviços **Presencial em Foz do Iguaçu/PR, de 24 a 27 de Outubro.**

Faça parte do time que verdadeiramente deseja contratar serviços terceirizados na Administração Pública de alta performance, **solicite uma proposta especial.**

>> GARANTA SUA INSCRIÇÃO <<



3º Seminário Nacional de
TERCEIRIZAÇÃO
de **BENS E SERVIÇOS**

