

CURSO PRÁTICO

ESTUDO COMPLETO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE ACORDO COM O DECRETO 9.507/2018, IN 05/2017.

*** A REFORMA TRABALHISTA**

*** ANÁLISE DO BALANÇO PATRIMONIAL DA CONTRATADA PARA A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO.**

A terceirização na União, Estados, Municípios e Estatais.

Quem deve participar? Fiscais técnicos e fiscais administrativos de contratos, Gestores do Contrato, Advogados, Assessores Jurídicos, Parecerista, Procuradores, Auditores, Agentes Controles Interno, Agentes de controle Externo, Pregoeiros e Membros de Equipes de Apoio, Membros de Comissões de Licitação, Agentes Públicos de Licitações e demais Agente Públicos, Agentes Públicos que atuam no Financeiro, Agentes Públicos que atuam no processo de liquidação da despesa, Ordenadores de Despesas e outros Agentes Públicos envolvidos nos procedimentos de terceirização de serviços da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e nas Estatais.

Porque você deve fazer este curso: Ao que tudo indica a terceirização no Brasil ganha força a partir das novas legislações e das últimas decisões do STF sobre o tema. A gestão eficiente da terceirização exige conhecimentos especializados para evitar resultados ruins e a responsabilidade Subsidiária da Administração Pública e das Estatais com encargos não cumpridos pela Contratada. Faz-se necessário conhecer bem as normas de licitações e contratos, bem como a legislação trabalhista.

Como o Instituto Capacitar conhece bem a realidade diária dos agentes públicos na licitação, contratação e fiscalização, criou um programa, além de muito especializado, totalmente prático a partir das alterações trazidas pelo Decreto nº 9.507/2018, os procedimentos da IN nº 05/2017 (alterada pela IN nº 07/2018) e a recente reforma trabalhista. Todo o programa é desenvolvido com base nos entendimentos do TCU e dos Tribunais Superiores.

Depois que você participar deste curso prático de fiscalização de contratos, verá a diferença e a grande facilidade na realização de suas tarefas de fiscalização de contratos de terceirização. Participe!

O que você vai aprender: Logo que o Fiscal e o Gestor do Contrato assumem suas funções, após a assinatura do contrato, deve saber analisar preços e custos para ter uma dimensão da capacidade e possíveis problemas financeiros para a Contratada executar o contrato com a proposta apresentada. Deveres e responsabilidades dos Gestores e Fiscais de Contratos de acordo com o Tribunal de Contas da União. Boas Práticas para a Fiscalização e Gestores de Contratos agirem com segurança jurídica para sua função e para a Administração. Aspectos jurídicos do direito administrativo e do direito trabalhista na terceirização. Noções de Planejamento da contratação e sua relação com a gestão e fiscalização do contrato. Noções de Contrato Administrativo. Regras trabalhistas na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Prática de controle dos direitos trabalhistas que a

Contratada deve cumprir. Os efeitos da reforma trabalhista na terceirização. Prática de controle de materiais. Controle de Pessoal. Leitura da GEFIP, GPS E FGTS. Noção de contabilidade para fazer análise de Balanço Patrimonial para julgar com exatidão as condições financeiras da licitante. Realizar com segurança jurídica todos os procedimentos da fiscalização. Os reflexos do planejamento, da pesquisa de preços e do termo de referencia nas decisões do Fiscal. O mapa de risco na fase de execução do contrato. Os principais temas da gestão e fiscalização do contrato abordado pelo TCU. As consequências da falta de estudos preliminares nas decisões da Fiscalização e da Gestão contratual. O Termo de Referencia e sua relação com o julgamento da proposta e com a execução do contrato. O processo de penalidade e sua instrução. Rescisão do Contrato Administrativo. Alterações do Contrato Administrativo. Prazos Contratuais. Reajustes. Repactuação e Reequilíbrio financeiro do contrato. As cláusulas exorbitantes do contrato administrativos. Livro de ocorrência.

Problemas: A Administração Pública na Justiça do Trabalho. Contratos mal elaborados. Termo de Referencia insuficiente. Termos Aditivos sem amparo legal. Alterações contratuais ilegais. Propostas inexequíveis com reflexo na fiscalização técnica do contrato. Contratos mal executados. Inexecuções. Rescisões contratuais. Excesso de processos de penalidades. Prejuízos financeiros. Riscos de sanção para o agente público. Problemas não resolvidos. Outro processo de licitação. Perda de tempo e mais gasto com processos.

Soluções: Termo de Referencia corretos. Preços adequados. Propostas reais. Controle dos riscos contratuais. Tempo adequado para licitar. Diminuição ou eliminação de inexecuções. Ganho real para a Administração. Efetividade na solução do problema.

Benefícios: o Participante recebe gratuitamente um modelo de mapa de risco completo para contratos de terceirização.

Conteúdo do Curso

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

Regime jurídico aplicável – Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta, Indiretas e Estatais.

Decreto nº 9.507/2018, que revogou o Decreto nº 2.271/1997.

- O que disciplina?
- Quem está sujeito?
- Quando entra em vigor?

Portaria nº 409/2016 e a IN nº 05/2017

- O que regula e a quem se aplica?
- A terceirização como modelo de gestão em toda a Administração Pública
- Terceirização nas Estatais – A Lei nº 13.303/2016, o Decreto nº 9.507/2018 e a IN nº 05/2017.

Planejamento da contratação

- A interação e o reflexo do planejamento e do termo de referencia na fiscalização, na gestão e no resultado esperado.
- Responsabilidade subsidiária trabalhista da Administração
- Ônus da fiscalização para a prevenção da responsabilidade – ADC 16/2010 - STF

- Diferença jurídica entre os Contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- Planos de Gestão de Contratos e planos de fiscalização
- Os desafios da Administração Pública Direta e Indireta e Estatais para implementar o processo modelo do TCU
- Quem devem ser os Agentes nomeados para a fiscalização e a gestão dos contratos
- Competência, funções e tarefas da fiscalização prevista na IN 05/2017.
- A coordenação das ações do gestor do contrato, dos fiscais administrativo, técnico, setorial e do público usuário.
- Os Atos e o conteúdo da nomeação segundo a lei 8.666/93

Condições da nomeação dos fiscais

- Perfil profissional
- A qualificação dos agentes de fiscalização do contrato, segundo as novas regras da IN nº 05/2017.
- Equipe de fiscalização segundo as novas regras da IN nº 05/2017 e do Decreto nº 9.507/2018.
- Atribuições do preposto da contratada
- Atribuições do encarregado/supervisor da contratada
- Atuação do ordenador de despesas
- Atuação da assessoria jurídica e a influencia do parecer nas responsabilidades da fiscalização
- A anotação das ocorrências e registros históricos dos contratos para fins de orientar decisões presentes e futuras
- Revisão do mapa de riscos nas grandes ocorrências contratuais

Aplicação do Decreto nº 9.507/2018 e da IN nº 02/2008 na construção e formalização dos contratos

- A legislação a ser aplicada
- Estudo e aplicação da legislação específica na construção dos contratos, conforme o caso.
- Os cuidados na prorrogação dos contratos do contrato

Formalização do contrato

- A assinatura do Contrato
- O contrato x minuta do contrato para efeito de assinatura
- Quando o contrato é obrigatório
- Quando a formalização de contrato é dispensada
- Instrumento contratual obrigatório e os casos de dispensa do termo de contrato

Fiscalizações técnica e administrativa

- As tarefas da Fiscalização Técnica
- As tarefas da fiscalização administrativa

A Gestão do Contrato

- Condições da nomeação dos Gestores
- O melhor modelo organizacional para a gestão e o gerenciamento contratual na realidade diária da Administração.
- A estruturação do setor de gestão de contratos
- A administração e organização dos trabalhos

- Condições tecnológicas para a execução da gestão contratual
- Competências e atribuições da gestão do contrato

Fiscalização inicial do contrato:

Fiscalização administrativa antes do início dos serviços: no período entre a assinatura do contrato e o prazo de 30 dias para o início da execução.

- Elaborar e entregar com cópia ao Preposto da Contratada a relação de toda a documentação que a mesma deverá entregar mensalmente, junto com a nota fiscal.
- Análise da CTPS e dos contratos de trabalho, dentro do prazo de devolução da carteira ao trabalhador.
- Conferencia do quantitativo de terceirizados admitidos, por função.
- Verificação dos pisos mínimos de salário na respectiva convenção coletiva de trabalho e o que consta na CTPS
- Levantamento via convenção de trabalho da existência de obrigações adicionais
- Fiscalização dos requisitos de insalubridade e periculosidade de acordo com o termo de referencia
- Fiscalização dos laudos técnicos e dos exames médicos admissionais e sua correspondência com a atividade
- Preparar a planilha-resumo como ferramenta de trabalho
- Recebimento da Garantia Contratual no prazo e valor estabelecido
- Verificação da idoneidade dos instrumentos de garantia
- Escolha da modalidade de garantia
- Momento e prazo para a prestação da garantia
- Consequências pelo não cumprimento dos prazos para prestação da garantia
- Garantia em dinheiro e instituição financeira para depósito
- Pagamentos que devem ser assegurados pela garantia
- Hipóteses de execução da garantia
- Passo a passo do procedimento para a execução do seguro-garantia de acordo com as normas da SUSEP
- Comunicar por escrito o prazo para o início da execução

Fiscalização administrativa logo após o início dos serviços:

- Esclarecer por escrito à contratada que a GEFIP deve ser feita por tomador
- Solicitar à contratada arquivo digital com toda a Documentação do pessoal contratado.
- Organizar cadastro com inserção de todos os admitidos para executar o contrato
- Fiscalização do treinamento e uso do equipamento de proteção individual se for o caso

Fiscalização Mensal Prática – passo a passo

Recebimento, análise, avaliação e decisão acerca dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhista e previdenciária:

- Como se comprova o pagamento da remuneração do terceirizado
- Como se comprova o recolhimento previdenciário (GPS EMPREGADO X GPS EMPREGADOR)
- Como se avalia a **GEFIP**
- A compatibilização da folha de pagamento x GEFIP x remuneração paga
- Verificação da existência de demissão no curso do mês e comprovação da regularidade das verbas demissionais e substituição ou supressão de serviços.

Mecanismos de controle do risco trabalhista:

Conta vinculada:

- A finalidade da conta vinculada
- Verbas a serem depositadas na conta vinculada
- Os procedimentos das verbas a serem retidas em contas vinculadas.
- Os procedimentos do pagamento pelo fato gerador

Pagamento pelo fato gerador

- A finalidade do pagamento pelo fato gerador
- Parcelas pagas mensalmente e parcelas pagas mediante ocorrência do fato gerador
- Elaboração da planilha pelo licitante no que se refere às parcelas pagas mediante ocorrência

Organização dos trabalhos para a fiscalização eficiente

- Conhecimentos trabalhistas e previdenciários necessários à fiscalização administrativa e à gestão do contrato.
- Organização, método e sistemas na gestão do contrato na estrutura de setor especializado
- Fiscalização por amostragem na legislação atual (Dec. 9.507/2018. Portaria nº 409/2016. IN nº 05/2017)
- Observar os riscos envolvidos e tomar as devidas cautelas na fiscalização por amostragem
- Os fatos que em regra dão causa à condenações trabalhistas (atenção à fiscalização administrativa e na gestão do risco)
- Registros e controle das ocorrências apontadas pelos diversos tipos de fiscalização.

Procedimentos do Recebimento Provisório e Definitivo:

- O Ato, como deve ser feito, formalização e instrução do processo.
- O papel do recebimento provisório e definitivo no processo de liquidação da despesa e pagamento
- Os efeitos e contagem do prazo de pagamento nos procedimentos de recebimento
- As tarefas e atribuições da fiscalização técnica no procedimento do recebimento do objeto
- As tarefas e atribuições do gestor do contrato nos atos do recebimento provisório e definitivo

Não pagamento das obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas pela Contratada:

- Comunicação aos órgãos responsáveis
- Concessão de prazo para regularização
- Retenção de pagamento
- Pagamento direto aos empregados
- Depósito na Justiça do Trabalho
- Rescisão do contrato e aplicação de penalidades

Instrumento de medição e pagamento (IMR)

- O que é o Instrumento de medição de resultados
- O que a legislação pretende com a inovação do IMR
- A qual tipo de fiscalização cabe decidir sobre a medição do Resultado e atribuir o valor a pagar

O IMR por tipo de contratação: Serviços de limpeza - Serviços de vigilância

- Como se formaliza e se instrui a glosa e retenção de pagamento
- Quando cabe a retenção do pagamento
- Quando cabe a glosa do valor a pagar

- Processo, procedimentos, cuidados e cautelas na emissão da nota fiscal no caso de glosa de pagamento.
- Processo, procedimentos, cuidados e cautelas na emissão da nota fiscal no caso de Retenção de pagamento.
- Aspectos relevantes do Processo de pagamento como obrigação da Contratante
- Atribuições, tarefas, cuidados e competência do gestor e da área financeira.
- Cumprimento de prazos e procedimentos

Fiscalização trimestral Fiscalização por amostragem

Solicitações direcionadas aos empregados da empresa contratada

- Verificação da regularidade das provas de recolhimento do FGTS de cada

Solicitações direcionadas à empresa contratada

- Verificação da regularidade das provas de recolhimento da GPS de cada terceirizado

Fiscalização anual

O termo aditivo de Prorrogação do prazo de vigência:

- Verificação das condições de habilitação como regra para a prorrogação do contrato
- **Noções de Contabilidade para Gestores de Contratos para fazer a avaliação do balanço patrimonial e verificação das condições da habilitação financeira atualizada da Contratada.**
- Previsão no ato convocatório e no contrato
- Gerenciamento do prazo próximo ao termino da vigência
- Expectativa do direito à prorrogação da Contratada
- Interesse da Contratada
- Requisitos que devem ser cumpridos para a prorrogação do contrato:
 - Avaliação dos resultados
 - Histórico do cumprimento das obrigações trabalhistas
 - Avaliação das condições de habilitação.
- Em que casos ficam vedada a prorrogação do contrato
- Análise da vantagem econômica da contratação – Dispensa da pesquisa de preços
- Orientações do TCU e da Nota Técnica nº 652/2017 do Ministério do Planejamento sobre a redução ou eliminação de custos não renováveis
- Quais as implicações legais da Prorrogação do Contrato com prazo de vigência expirado
- Os procedimentos acerca da garantia contratual na Prorrogação
- Observar o valor-limite definido nas Portarias da SLTI/MPOG

Revisão, repactuação e reajuste.

- Revisão, reajuste por índice e repactuação – Diferenças e cabimento.
- Reajuste por índice dos insumos e materiais
- Repactuação e reajuste – Processamento e prazo
- Formalização da repactuação
- Perda do direito à repactuação – Preclusão
- Repactuação em contrato com mais de uma categoria profissional
- Repactuação e novos direitos concedidos por meio de convenção, acordo ou dissídio coletivo.

A transição contratual:

- As cautelas e gerenciamento da garantia
- As cautelas e gerenciamento de prazo para a nova licitação
- As cautelas e gerenciamento das obrigações trabalhistas durante o prazo total do contrato.

- Procedimento e cautelas para a liberação do saldo remanescente da conta vinculada
- Extinção e liberação da garantia

Principais impactos da reforma trabalhista na fiscalização administrativa nos contratos para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

- Horas in itinere
- Compensação de horas
- Jornada 12 x 36
- Trabalho sujeito à insalubridade
- Intervalos legais
- Tempo à disposição
- Salários
- Normas para homologação
- Rescisão contratual por acordo
- Acordos e convenções coletivas de trabalho
- Trabalho intermitente
- Férias