

WORKSHOP

ELABORAÇÃO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Data: 15 e 16 Junho de 2020

Carga horária: 16h/aula

Horário: 8h30 às 17h30 (com intervalo para almoço)

APRESENTAÇÃO DO CURSO

Facilitador: Thiago Zagatto. Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União.



Especialista em Auditoria Governamental. Advogado, formado na UNB e Engenheiro Civil, graduado pela UEL. Membro da Comissão Própria de Avaliação de Pós-Graduação (CPA) do Instituto Serzedello Corrêa ISC/TCU. Membro do Conselho Editorial da Revista Forense. Professor da Pós-Graduação em Licitações na Unibrasil. Palestrante em diversos congressos, seminários eventos relacionados à gestão pública.

Toda contratação pública, seja ela realizada via licitação ou não, deve ser precedida de orçamento detalhado que demonstre os custos estimados para a Administração (art. 6º, IX, Lei 8.666/1993 e art. 3º, III da Lei 10.520/2002). No caso dos serviços continuados com emprego de mão de obra, ou nas terceirizações, tal estimativa é mais precisamente construída por meio da elaboração da planilha de custos e formação de preços. Nela são detalhadas ao máximo as rubricas relacionadas aos custos de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos associados à prestação do serviço.

Por se tratar de uma contratação pública naturalmente esse orçamento deverá obedecer ao arcabouço normativo e jurisprudencial do direito administrativo. Não obstante, sendo a planilha uma tentativa de antever os custos suportados pela futura empresa contratada, obrigatoriamente deverá observar regras comerciais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Ou seja, a correta elaboração da planilha de custos é uma atividade complexa, exige extrema capacidade analítica, entendimento e compatibilização de todos os normativos a serem observados.

Nesse sentido, a IN 5/2017, Anexo VII-D, atualizada pela IN 7/2018 e as suas precursoras do Ministério do Planejamento, a fim de mitigar os riscos de que os órgãos e entidades da administração pública cometam equívocos ao elaborar as respectivas planilhas de maneira individual e segundo seus próprios entendimentos, apresenta um modelo padrão.

A correta compreensão e elaboração da planilha também é importante para as empresas que pretendem participar de contratações públicas, pois as suas propostas deverão estar corretas e contemplando todos os custos atinentes à mão de obra alocada no serviço, sob pena de desclassificação das propostas e perda de competitividade no certame.

OBJETIVO

O curso tem por objetivo capacitar os gestores atuantes nas diversas fases da contratação pública para a correta elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços com base na metodologia da IN 5/2017, e considerando os entendimentos dos órgãos de controle e a reforma trabalhista.

Além disso, o curso pretende capacitar gestores de empresas licitantes à elaboração das planilhas dotando-os das habilidades necessárias à correta orçamentação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para que compreendam todos os custos envolvidos, os critérios de cálculo de cada um deles, tornando-as mais competitivas e assertivas na elaboração de suas propostas.

PÚBLICO ALVO

- a) gestores das diversas etapas da contratação pública, desde os responsáveis pelos Estudos Preliminares, passando pelos elaboradores do Termo de Referência, pela Comissão de Licitação, pela Assessoria Jurídica, pelos fiscais (técnicos e administrativos) e também pelos responsáveis pelas alterações, prorrogações e repactuações contratuais;
- b) empresas interessadas em contratar com a Administração Pública, municipal, estadual e federal, para prestação de serviços;
- c) Cooperativas, Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e demais entidades sem fins lucrativos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Compreendendo a função e a obrigatoriedade da planilha:

- 1.1. Visão geral da legislação, da responsabilidade trabalhista e previdenciária da Administração, e de seus reflexos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 1.2. Quando há Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - DEMO (art. 17 IN5/2017)?;
- 1.3. Quando há terceirização?;
- 1.4. Conceitos de serviço, empreitada, fornecimento e os impactos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 1.5. Comparação entre os conceitos da IN5/2017 e da Justiça/Jurisprudência trabalhista;
- 1.6. Em que casos a planilha de custos e formação de preços é obrigatória?
- 1.7. Como conciliar a Planilha de Custos e Formação de Preços com outras técnicas de orçamentação na mesma contratação?;
- 1.8. Como conciliar a Planilha de Custos e Formação de Preços com a contratação por resultado “performance”;
- 1.9. A importância da diferenciação de itens remuneratórios e não remuneratórios e seus reflexos na Planilha;

2. Construindo a Planilha de Custos e Formação de Preços de acordo com a IN5/2017, atualizada pela IN 7/2018, com a reforma trabalhista, com as orientações do Ministério do Planejamento e da AGU e com a jurisprudência do TCU e trabalhista:

2.1. Dados Preliminares:

- 2.1.1. Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação):
- 2.1.2. Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano);
- 2.1.3. Município/UF;
- 2.1.4. Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo;
- 2.1.5. Número de meses de execução contratual.
- 2.1.6. Identificação dos serviços:
- 2.1.7. Tipo de serviço.
- 2.1.8. Unidade de medida.
- 2.1.9. Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida).
- 2.1.10. Mão de obra: Mão de obra vinculada à execução contratual:
- 2.1.11. Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas).

- 2.1.12. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- 2.1.13. Salário Normativo da Categoria Profissional.
- 2.1.14. Categoria Profissional (vinculada à execução contratual).
- 2.1.15. Data-Base da Categoria (dia/mês/ano).
- 2.2. Módulo 1 - Composição da Remuneração.
 - 2.2.1. Salário-Base: Fonte – onde consultar quando não previsto em CCT;
 - 2.2.2. Adicional de Periculosidade: base de cálculo, hipótese de incidência, exigência de laudo, alíquota mínima, conflitos entre legislação e CCT;
 - 2.2.3. Adicional de Insalubridade: base de cálculo, hipótese de incidência, exigência de laudo, alíquota mínima, conflitos entre legislação e CCT;
 - 2.2.4. Adicional Noturno: base de cálculo, hipótese de incidência, alíquota mínima, conflitos entre legislação e CCT;
 - 2.2.5. Adicional de Hora Noturna Reduzida: base de cálculo, hipótese de incidência, conflitos entre legislação e CCT, inovações da reforma trabalhista
 - 2.2.6. Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado: inovações da reforma trabalhista;
 - 2.2.7. Outros (especificar): intervalo intrajornada (de a acordo com a reforma trabalhista)
- 2.3. Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.
 - 2.3.1. Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias:
 - a) 13º;
 - b) Adicional de Férias: divergências em relação ao entendimento do Ministério do Planejamento;
 - 2.3.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:
 - a) INSS.
 - b) Salário Educação.
 - c) SAT: a polêmica do FAP – risco da contratada ou da contratante?
 - d) SESC ou SESI.
 - e) SENAI – SENAC.
 - f) SEBRAE.

- g) INCRA.
- h) FGTS.
- 2.3.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários.
 - a) Transporte.
 - b) Auxílio-Refeição/Alimentação.
 - c) Assistência Médica e Familiar.
 - d) Outros (especificar).
- 2.4. Módulo 3: Provisão para Rescisão.
 - 2.4.1. Aviso Prévio Indenizado.
 - 2.4.2. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado.
 - 2.4.3. Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado.
 - 2.4.4. Aviso Prévio Trabalhado.
 - 2.4.5. Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado.
 - 2.4.6. Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.
- 2.5. Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente.
 - 2.5.1. Submódulo 4.1: Ausências Legais.
 - a) Férias.
 - b) Ausências Legais.
 - c) Licença Paternidade.
 - d) Ausência por acidente de trabalho.
 - e) Afastamento Maternidade.
 - f) Outros (especificar).
 - 2.5.2. Submódulo 4.2: Intrajornada.
 - a) Intervalo para repouso ou alimentação – Repercussões da Reforma Trabalhista.
- 2.6. Módulo 5: Insumos Diversos.
 - 2.6.1. Uniformes.
 - 2.6.2. Materiais: Técnicas de mensuração e inserção de materiais na Planilha.
 - 2.6.3. Equipamentos: Métodos de apuração da depreciação e da manutenção;
- 2.7. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

- 2.7.1. Custos Indiretos.
- 2.7.2. Lucro.
- 2.7.3. Tributos:
 - a) Regimes de Tributação e seus impactos na planilha?
 - b) Qual regime considerar na Planilha?
 - c) A empresa vincula-se ao regime apresentado na proposta?
 - d) Possibilidade de aplicação de matriz de riscos na tributação;
- 2.8. Outros itens:
 - 2.8.1. Reserva técnica.
 - 2.8.2. Treinamento.
 - 2.8.3. Participação nos lucros.
 - 2.8.4. Limitações da CCT.
- 3. O regime tributário da empresa licitante e os impactos na Planilha de Custos:**
 - 3.1. Regimes tributários existentes: simples, lucro presumido, lucro real;
 - 3.2. Quais itens da planilha serão alterados de acordo com o regime de tributação da empresa;
 - 3.3. Como funciona a desoneração tributária;
 - 3.4. Condições para a admissão de empresas optantes pelo simples;
 - 3.5. Ajustes necessários nas Planilhas para adaptar à condição do simples;
 - 3.6. Qual regime tributário utilizar na elaboração da planilhas estimativas por parte do órgão contratante?
 - 3.7. Qual regime tributário utilizar na formulação da proposta por parte da empresa?
 - 3.8. Como comprovar o regime tributário informado na proposta?
- 4. Alterações promovidas pela Lei 13.932/2019 e pela MP Verde Amarelo:**
 - 4.1. Impactos nas verbas rescisórias;
 - 4.2. Impactos nos encargos sociais;
 - 4.3. Procedimentos a serem realizados nos contratos vigentes;
 - 4.4. Expectativas de influência no planejamento das novas contratações.

VALOR DO INVESTIMENTO



Valor total do investimento: R\$ 1.497,00.

Observação: A cada 03 inscrições da mesma empresa, neste treinamento, concederemos a 4ª como cortesia.

INCLUSO:

Coffee breaks, material de apoio personalizado e certificado de conclusão.

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser efetuado das seguintes formas:

- Nota de Empenho (sendo necessário a liquidação da nota e confirmação de pagamento)
- Depósito em conta corrente, em favor da TreineCap – Treinamento e Capacitação LTDA através.
- Boleto Bancário;
- Cartão de Crédito;

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do Brasil

Agência: 3025-2

Conta Corrente: 47.827-X

Banco Itau

Agência: 6323

Conta corrente: 18.621-0

CANCELAMENTOS, PRORROGAÇÕES OU SUBSTITUIÇÕES:

Em caso de insuficiência de quórum, a TreineCap poderá cancelar ou prorrogar o curso. Em caso de substituição do Professor os alunos serão previamente avisados. Para cancelamento de inscrição ou substituição de participante, a solicitação deverá ser feita em até cinco dias úteis antes do evento. O cancelamento da inscrição por parte do aluno não implica em reembolso, porém, caso seja feita até cinco dias úteis antes do evento poderá ser gerado crédito para outro curso de mesmo valor. Nesses casos as despesas com passagem, hospedagem e demais gastos não serão ressarcidos por parte da organização do evento.

LOCAL DO CURSO:

Endereço - Avenida Tancredo Neves, Nº 2539, CEO SALVADOR SHOPPING, Caminho das Árvores, CEP 41.820-021