



CURSO DE ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, atualizada pela IN 07/18-SEGES/MPDG e pelo Decreto nº 9507/18 (revoga do Decreto 2.271/97) e pela Portaria 443/18 MPDG)

MACAPÁ – AP

dias 17 e 18 de outubro de 2019

Público Alvo

Servidores da administração pública que participam de processos de contratação de serviços, desde a fase de planejamento até a fase de execução contratual, especialmente encarregados da elaboração de TR/PB, Pregoeiros, Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos, membros dos setores de Licitação e Contratos, Controle Interno, Assessores Jurídicos e Ordenadores de Despesas

Objetivo

Entender a funcionabilidade e aplicabilidade das planilhas de custos nos processos de contratação • Entender as variáveis que ensejam em alteração contratual, bem como subsidiar a gestão contratual • Compreender os aspectos legais nas planilhas de custos, diante da legislação trabalhista e tributária • Compreender e saber elaborar planilha de custos em conformidade com a realidade do objeto a contratar

Legislação Básica e Orientações

- CF/88
 - Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 13.467/17
 - LC nº 123/06
 - Decreto nº 9.507/18
 - IN 5/2017
- Jurisprudências e Orientações normativas – STF, TST, TCU e AGU

Metodologia

- As aulas serão expositivas/ participativas
- Os tópicos serão abordados com explicações teóricas, com inserção de exercícios práticos, no que couber

Conteúdo Programático

1. Introdução

2. Modelo de planilha de custos e formação de preços (IN nº 5/2017 – SLTI/MPOG)

3. MÓDULO 1 – Composição da remuneração

- Salário Base
- Adicionais de Periculosidade
- Adicional de Insalubridade
- Adicionais Noturno
- Adicional de Hora Noturna Reduzida
- Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
- Outros Itens que Compõem a Remuneração

4. MÓDULO 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

- Décimo terceiro salário
- Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições
- Benefícios mensais e diários
 - Transporte
 - Auxílio-refeição/alimentação
 - Assistência Médica e Familiar
 - Outros Benefícios

5. MÓDULO 3 – Provisão para rescisão

- Aviso prévio indenizado
- Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado
- Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado
- Aviso prévio trabalhado
- Incidência dos encargos do submódulo sobre o aviso prévio trabalhado
- Incidência do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado

6. MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente

- Ausências legais
- Intrajornada

7. MÓDULO 5 – Insumos diversos

- Uniformes
- Materiais
- Equipamentos
- Outros

7.1. MÓDULO 6 - Custos indiretos, tributos e lucro

- Custos indiretos
- Lucros
- Tributos

8. Planilhas complementares

- Serviços de vigilância
- Serviços de limpeza e conservação

9. Planilha de Custos como objeto de contratação e alteração contratual

10. Análise de Exequibilidade das Propostas com base nas planilhas

Súmulas e Orientações vinculadas às planilhas de custos

Palestrante: DANIEL DA SILVA ALMEIDA

Mestrando em Administração Pública pela Universidade Federal de Sergipe – UFS, é bacharel em Administração pela UCSAL e Especialista em Gestão Estratégica de Recursos Humanos pela UFRRJ, com pós-graduação em Direito Público com Ênfase em Licitações e Contratos pela FAEL em fase de conclusão. Consultor, professor e palestrante da CATE SOLUÇÕES e palestrante da Associação Nacional de Pregoeiros, Presidentes de CPL, Membros e Equipes de Apoio – ANPPME (RO), atuou como Professor-Convocado do Curso de Extensão Universitária de Gestão Pública da Universidade do Estado da Bahia – UNEB (BA) e da Eletiva de Boas Práticas em Licitações e Contratos da Academia Militar das Agulhas Negras – AMAN (RJ).

Desenvolveu ainda atividades de Chefe da Seção de Licitações e Contratos, Membro da CPL e Pregoeiro da Base Naval de Aratu - Marinha do Brasil (BA), Chefe das Seções de Pessoal e Operacional, Instrutor e Presidente da CPL da 4ª Companhia de Guardas (BA) - Exército Brasileiro, Chefe da Divisão de Pessoal, Instrutor e Membro da CPL do 28º Batalhão de Caçadores (SE) - Exército Brasileiro, Analista Administrativo

FC CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

de Compras e Licitações do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR (BA), Assessor Executivo e Consultor Técnico Operacional em Compras e Contratações da Secretaria de Estado da Casa Civil (SE), Gerente de Logística, Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro na Secretaria de Estado da Saúde (SE), Coordenador de Licitações e Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Itanhi (SE), Diretor Executivo da Secretaria de Administração e Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Una (BA) e Analista Administrativo em Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Riachão do Dantas (SE).

Foi ainda responsável pela implantação do Sistema de Compras Eletrônicas na SES-SE e no Conselho Regional de Administração de Sergipe – CRA-SE, onde atualmente desenvolve as atribuições de Pregoeiro, além de representar a Câmara de Gestão Pública do Conselho Federal de Administração – CFA em Sergipe.

Tendo logrado o 2º colocado no XIII Prêmio 19 de Março – Melhor artigo sobre pregão 2018, ministra cursos voltados para Licitações e Contratos Administrativos, além de ser colaborador do site especializado “Pregoeiro Digital” e dos periódicos “Soluções em Licitações e Contratos – SLC”, Soluções em Direito Administrativo e Municipais – SLM”, sendo ainda articulista nos periódicos “Negócios Públicos”, “O Pregoeiro” e “RJML”, principais revistas nacionais especializadas em Gestão Pública e no Sistema ‘S’, com artigos selecionados e publicados pela Revista Jurídica “Jus Navigandi” e pelo Boletim de Doutrina e Jurisprudência do TCE-PR.

INFORMAÇÕES GERAIS

Datas e Horários:

Data: 17 e 18 de outubro de 2019

Horário: das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30

Valor da Inscrição por participante:

R\$ 2.790,00 (dois mil e setecentos e noventa reais) por participante

Inclui:

04 Coffee Breaks, certificados individuais com carga total de 16 horas, material de apoio (apostila, pasta, caneta, lapiseira, marca texto e bloco de anotação).

Cursos em horário integral: incluídos materiais didáticos, certificado e coffee-breaks (manhã e tarde).

Almoço livre, ou seja, por conta do participante (valor não incluído na taxa de inscrição – a FC Capacitação sugerirá restaurantes próximos ao local do treinamento).

Cortesia:

Para cada 4 (quatro) inscrições de uma mesma fonte pagadora, a FC Capacitação Profissional CONCEDE UMA INSCRIÇÃO COMO CORTESIA.

Local: em breve

Importante

A justificativa legal para contratação dos treinamentos pode ser verificada na conjugação do art. 25, inciso II e parágrafo § 1º (Inexigência por notória especialização), com o art. 13, inciso VI (Contratação de serviços técnicos relativos ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal), da Lei 8.666/93.

Condições Gerais de Contratação.

Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 7 (sete) dias de antecedência. A FC Capacitação Profissional confirmará a realização do evento, no máximo com 5 (cinco) dias de antecedência à data de início do Evento. Aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento.

Obs.: a inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de comprometimento. O pagamento antecipado, também confirma a inscrição.

Cancelamento por parte do Treinando

O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 3 (três) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante por outro ou ainda, caso a inscrição tenha sido paga, poderá ser solicitada uma carta de crédito no valor da mesma, o que dará direito à instituição contratante de enviar o inscrito (ou outro) para participar de um curso similar no futuro (ministrado pela FC Capacitação Profissional).

Cancelamento por parte da empresa

A FC Capacitação Profissional reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento se houver insuficiência de quórum ou por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência aos inscritos.

Atenciosamente,



Adrieli Lobo
Consultora de vendas
41 3079-8867
41 9 9992-1153
adrieli@fccapacitacao.com.br