

ELABORAÇÃO A NOVA PLANILHA DE CUSTOS, FORMAÇÃO DE PREÇOS E TERCEIRIZAÇÃO - COMPLETO E TOTALMENTE PRÁTICO

Estimativa do custo da contratação, passo a passo para a elaboração da planilha de forma prática, análise crítica da exequibilidade da proposta na licitação e a correta formação de preços na Administração Pública

APRESENTAÇÃO:

A Planilha de Custos é um instrumento obrigatório e de vital importância para o planejamento da licitação e para a correta composição dos custos e formação de preços nas aquisições da administração pública. É por meio dela que se estima o custo médio de mercado de um determinado objeto e quanto efetivamente poderá ser pago por ele.

Neste curso iremos capacitar os servidores públicos a solucionar situações e problemas decorrentes da interpretação da legislação referente à formação do preço dos contratos públicos e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Serão apresentados também os entendimentos e as interpretações relacionados às normas, com destaque para aquelas realizadas por órgãos de controle, Poder Judiciário e Advocacia Pública.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Presidentes e membros de comissão de licitações, pregoeiros, equipe de apoio do pregoeiro, consultores, advogados, assessores jurídicos, responsáveis pelo setor de contratações, gestores e fiscais de contratos.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

INTRODUÇÃO

DESPESAS COM TERCEIRIZAÇÃO: PRINCIPAIS GASTOS

CONHECENDO A ESTRUTURA DA PLANILHA DE CUSTOS

REFORMA TRABALHISTA X CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (PRINCIPAIS OBSERVAÇÕES):

- Posicionamento do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- Posicionamento do Tribunal de Contas da União (TCU): Acórdão nº 712/2019.

ASPECTOS CONTROVERSOS E RELEVANTES:

- Exequibilidade da proposta: como avaliar?
 - Deve observar os valores limites estabelecidos pela Seges?
- Convenção Coletiva de Trabalho: qual utilizar.
- Duas férias: é possível?
- Risco Acidentário do Trabalho: como identificar?
- Benefícios mensais e diários: aspectos legais.
- Custos não renováveis: amortização.
- Intervalo intrajornada: espécies e metodologia de cálculo.
- Insumos (materiais e equipamentos): melhor forma de provisionar a despesa.
- Depreciação: metodologia.
- Regime tributário: opções e limites legais.
- Reserva técnica e treinamentos: despesa vedada? Como proceder?
- Conta Vinculada X Pagamento pelo Fato Gerador: obrigatório? Qual a melhor opção?
- Participação nos lucros: é possível?

ESTIMATIVA DE CUSTOS A PARTIR DO AUTOPREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS.

- Base legal.
- Metodologia de cálculo: qual utilizar?

DESTRINCHANDO A PLANILHA DE CUSTOS: ESTIMANDO O CUSTO DA CONTRATAÇÃO!!!!

- Módulo 01: Composição da Remuneração.
- Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.
 - Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.
 - Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.
 - Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários.
- Módulo 3: Provisão para Rescisão.
- Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente:
 - Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais.
 - Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada.
- Módulo 5: Insumos Diversos.
- Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR DOS EDITAIS ACERCA DO PREENCHIMENTO E DO ENVIO DA PLANILHA DE CUSTOS:

- Estabelecer a base de cálculo do:
- Adicional de insalubridade e periculosidade.
- Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.
- Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.
- Módulo 3.
- Módulo 4.

- Custo indireto/Despesa administrativa.
- Lucro.
- Tributos.
- Fixação dos percentuais máximos unitários.
- Encaminhamento da planilha de custos no formato Excel, com memória de cálculo e célula destravada.
- Orientações para cotação do item “férias”.
- Orientações para cotação dos itens transporte e alimentação.
- Condições para efetuar a depreciação dos equipamentos.
- Encaminhamento de cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2. 8.8. Eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação como condição para a renovação contratual.
- Encaminhamento de cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, assim como verificar se é optante pela desoneração da folha de pagamento (CPRB).
- Encaminhamento de cópia da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias.
- Trazer as orientações para execução contratual.

PRINCIPAIS CASES RELACIONADOS À PLANILHA DE CUSTOS.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Será nosso **Prof. João Luiz Domingues**, Auditor Federal de Finanças e Controle no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU). É professor na Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e instrutor da CGU.

Atua com licitações públicas há 10 anos e é especialista em Gestão Pública pela Enap e em Orçamento Público pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC), com atualização em Direito Administrativo - foco em licitação e contrato, pela PUC/MG.

DATAS E LOCAIS - MODALIDADE ONLINE e AO VIVO:

Horário: 08h30 às 12h30

Carga Horária: 20 horas

Duração: 05 dias

Investimento: R\$ 2.490,00 (incluindo certificado de conclusão e material didático digitais).

▪ Turma 01 – AGOSTO:

Data: 26, 27, 28, 29 e 30 de agosto de 2024

PLATAFORMA ZOOM PROFISSIONAL

Acesso enviado por e-mail próximo ao curso

Onde baixar: www.zoom.us

▪ Turma 02 – NOVEMBRO:

Data: 25, 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024

PLATAFORMA ZOOM PROFISSIONAL

Acesso enviado por e-mail próximo ao curso

Onde baixar: www.zoom.us

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1;
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

Caso prefira, faça um PIX na chave: 35963479000146.

DADOS PARA EMPENHO:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

MAIS INFORMAÇÕES

Telefone: (27) 3224-4461

E-mail: esafi@esafi.com.br

WhatsApp: (27) 98178-2266

Site: www.esafionline.com.br

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

QUERO ME INSCREVER