



PROPOSTA DE CURSO PRESENCIAL OU ONLINE (TURMA ABERTA)

PROMOÇÃO IMPERDÍVEL:
Descontos especiais para 03 (três) ou
mais inscritos no mesmo curso e da
mesma fonte pagadora!

PROPOSTA COMERCIAL

**ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE
CUSTO E FORMAÇÃO DE
PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES
DE SERVIÇOS COMUNS E
CONTÍNUOS DE ACORDO COM
A IN 05/2017 E IN 07/2018**

**Ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE -
TCE - RN
A Sr.^a Danielle Alencar/ 21 de março de 2023**

INFORMAÇÕES, REFERÊNCIAS E CORPO DOCENTE – SUPREME TREINAMENTOS

A Supreme Capacitação e Treinamento é uma empresa sediada em Brasília/DF, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de profissionais de organizações públicas e privadas. Atua em todo território nacional, ofertando e promovendo cursos abertos, compartilhados e fechados (in company).

Em razão dos desafios legais, financeiros e operacionais que envolvem a gestão é essencial que os agentes políticos, servidores públicos e prestadores de serviços, participem de cursos de capacitação que visem prepará-los e atualizá-los para o pleno exercício de suas funções. Com efeito, o aperfeiçoamento da execução das competências das instituições e das atribuições dos servidores públicos promoverá a melhoria nos serviços oferecidos aos cidadãos.

O corpo docente dos cursos promovidos pela empresa é formado por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência contribuirão significativamente para o aprimoramento dos servidores públicos.

O compromisso da Supreme é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam.

Nossa Missão

Compartilhar conhecimentos através da capacitação profissional a funcionários públicos e da iniciativa privada, prestando relevante contribuição para a melhoria dos resultados de nossos clientes.

Nossa Visão

Ser referência na capacitação profissional de funcionários das organizações públicas e privadas, mantendo a excelência como padrão em todos os serviços que desenvolvemos, dessa forma proporcionando a todos os nossos clientes, serviços com qualidade e credibilidade.

Nossos Valores

Seriedade
União
Perseverança
Responsabilidade
Ética
Meritocracia
Excelência

Alguns de nossos clientes:

- TJMS – Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul
- CAU/BR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil
- TJDFT – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
- IF – Instituto Federais (de todo o Brasil)
- UFPI – Universidade Federal do Piauí
- ANTAQ – Agência Nacional de Transportes Aquaviários
- CBTU – Companhia Brasileira de Trens Urbanos
- MEC – Ministério da Educação
- TRF 1º – Tribunal Regional Federal de Brasília
- TRT PI – Tribunal Regional do Trabalho do Piauí
- IPASC/Catalão – Instituto Previdência Assistência Serv

ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COMUNS E CONTÍNUOS DE ACORDO COM A IN 05/2017 E IN 07/2018

Presencial – Turma aberta

DATA E HORÁRIO

Local: Brasília/DF

Data: 17 até 19 de abril de 2023

Horário: 08h30 até 12:00h e 13:00h até 17:30h

Carga horária: 24 horas

Modalidade: Presencial

OBJETIVO GERAL

Destacar e esclarecer os aspectos da legislação e julgados sobre Terceirização no âmbito da Administração Pública (Decreto nº 2.271, de 1997 – e normativos).

Apresentar o passo a passo da elaboração da planilha de custo e formação de preço, acompanhada do memorial de cálculo e dos principais aspectos relacionados aos Direitos do Trabalho, Previdenciário e Tributário e ao regime jurídico das licitações.

OBJETIVOS DO CURSO

A elaboração da planilha de custo será apresentada de forma completa e detalhada. Em relação a cada um dos itens que a compõem, serão apresentadas as principais normas que regem o instituto, o memorial de cálculo para preenchimento das planilhas com base na IN 05/17 e os pontos polêmicos relacionados ao tema.

A análise compreenderá mão de obra, encargos sociais, insumos, tributos e outros componentes de formação de preço de acordo com o regime de tributação lucro real, lucro presumido e simples nacional nos termos das alterações das IN 05/17 de 25 de maio 2017.

PÚBLICO ALVO

Pregoeiros e membros de equipe de apoio, gestores de contratos, profissionais dos setores de compras, contratos e controle interno e externo, além dos demais agentes públicos envolvidos nos procedimentos de terceirização de serviços.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

❖ **ASPECTOS PONTUAIS DO PLANEJAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS NOS SERVIÇOS CONTÍNUOS — PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES DO TCU.**

❖ **IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO E DA DEFINIÇÃO DO ENCARGO E IMPACTO NA FORMAÇÃO DO PREÇO**

- Relação entre planejamento, julgamento e contrato
- Como as exigências e decisões do planejamento influenciam na formação do preço dos serviços

❖ **RESPONSABILIDADE TRABALHISTA SUBSIDIÁRIA, REDAÇÃO DA SÚMULA Nº 331 DO TST E REPERCUSSÕES NAS CONTRATAÇÕES DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS;**

❖ **ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO – ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- Pesquisa de preços no mercado e elaboração da planilha pela Administração
- Como pesquisar
- Onde pesquisar
- Resultados discrepantes e procedimento a ser adotado
- Elaboração da planilha pela Administração — Faculdade ou dever
- Entendimentos do TCU
- Contratos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra — Repercussões na formação dos preços e na elaboração da planilha
- Planilhas que devem instruir o processo de contratação
- Planilha preenchida como anexo do edital
- Necessidade de conhecer o documento laboral que rege a categoria profissional
- Entendimentos do TCU
- Custos que devem ser considerados na formação dos preços de acordo com as regras da IN nº 05/2017, e entendimentos do TCU
- Ingerências indevidas na formação dos preços privados
- Exigência de custos mínimos — Custos fixos X Custos variáveis
- Custos inseridos na planilha pelo licitante — O que pode ou não ser aceito no julgamento da licitação?
- Salário dos empregados envolvidos na prestação dos serviços — Regra do edital X Piso da categoria
- Benefícios e valores concedidos aos empregados — Regra do edital X Direitos previstos em convenção coletiva
- Disposições de acordos ou convenções coletivas que não tratam de matéria trabalhista e dever de cumprimento pela Administração — Insumos e percentuais de encargos sociais
- Custos que decorrem de determinação legal e custos que decorrem da realidade empresarial — Repercussões no planejamento e no julgamento



- Entendimentos do TCU
- Valores estimado e máximo
- Diferença entre preço estimado e preço máximo
- Como definir os preços estimado e máximo
- Definição de preços máximos global e unitários

❖ **JULGAMENTO DA LICITAÇÃO — ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS**

- Momento para apresentação e análise da planilha no pregão
- Análise de exequibilidade dos preços — O que é exequível ou inexequível?
- Planilha da Administração X Planilha do licitante
- Custos que podem ser alterados e custos que decorrem de imposição legal — Quais podem variar?
- Cautelas na análise da planilha do licitante
- Acórdão nº 1.214/2013 do Plenário do TCU — Percentuais mínimos de exequibilidade
- Observância de regras trabalhistas e tributárias na análise e no julgamento da planilha
- Desclassificação das propostas
- Realização de diligências
- Erros no conteúdo das planilhas — Saneamento X Desclassificação e polêmica no TCU
- Entendimentos do TCU

❖ **ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- Apresentaremos o memorial dos cálculos por meio de exercício com preenchimento da planilha de custos e formação de preços da IN 05/17 de 25 de maio 2017, compreendendo mão de obra, encargos sociais, insumos, tributos e outros componentes de formação dos preços de acordo com os regimes de tributação Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.
- Os itens provisionados na conta vinculada serão apresentados de forma destacada na formação da planilha.

MÓDULO 1 — COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- Salário-base
- Adicional de periculosidade
- Adicional de insalubridade
- Adicional noturno
- Hora noturna adicional
- Adicional de hora noturna reduzida
- Adicional de hora extra no feriado trabalhado
- Outros (especificar)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

- 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.

- INSS
- Salário-educação
- Seguro acidente do trabalho
- SESC ou SESC
- SENAI ou SENAC
- SEBRAE
- INCRA
- FGTS

Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais E Diários

- Transporte
- Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc.)
- Assistências médica e familiar
- Outros (especificar)

QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 2

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 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
- Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

- Férias
- Ausências Legais
- Licença - Paternidade
- Ausência por acidente de trabalho
- Afastamento Maternidade
- Outros (especificar)

Submódulo 4.2 – Intra jornada

- Intervalo para repouso ou alimentação
- QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 4

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

- Uniformes
- Materiais

- Equipamentos
- Outros (especificar)

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

- Custos indiretos
- Lucro
- Tributos
- Tributos federais (especificar)
- Tributos estaduais (especificar)
- Tributos municipais (especificar)

QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 1, 2, 3, 4 5 e 6.

❖ **ESTRUTURA DA PLANILHA**

- Alterações pontuais da IN nº 02/08 e suas repercussões

❖ **DOCUMENTO COLETIVO DE TRABALHO – ACORDO E CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**

- Documento coletivo de trabalho (acordo, convenção ou dissídio) a ser adotado pela Administração para a elaboração da planilha
- Categoria diferenciada e documento coletivo a ser adotado
- Prestação dos serviços em localidade diferente da contratação e documento coletivo de trabalho a ser adotado

❖ **JORNADA DE TRABALHO X HORAS EXTRAS**

- Jornada de trabalho e necessidade de horas extras — Previsão no edital
- Inclusão da hora extra na planilha

❖ **JORNADA DE 12 X 36**

- Adoção de jornada de 12 x 36 — Previsão em documento coletivo — Cautelas
- Jornada de 12 x 36 que ocorre parcialmente em período noturno — Inclusão de adicional noturno na planilha — Forma de cálculo

❖ **INTERVALOS LEGAIS INTER E INTRAJORNADA**

- Intervalos legais para repouso e alimentação — Forma de cálculo

❖ **ADICIONAL DE PERICULOSIDADE/INSALUBRIDADE**

- Local de trabalho ao mesmo tempo insalubre e perigoso — Forma de cotação dos adicionais
- Cotação do adicional de insalubridade/periculosidade — Base de cálculo

❖ **AFASTAMENTO MATERNIDADE**

- Responsabilidade pelo pagamento do salário-maternidade
- Forma de cotação na planilha

❖ **AVISO-PRÉVIO**

- Estrutura do aviso-prévio na planilha — Lógica e adequação
- Impactos das alterações da Lei nº 12.506/11 na planilha de preços

❖ **VALE-TRANSPORTE**



- Vale-transporte e custo efetivo a ser cotado na planilha
- ❖ **TRABALHO NOTURNO — ADICIONAL NOTURNO E HORA NOTURNA ADICIONAL**
 - Forma de cálculo e cotação na planilha
- ❖ **PROVISÃO PARA RESCISÃO**
 - Forma de cotação na planilha
 - Indenizações — Adequação da estrutura do aviso-prévio (trabalhado e indenizado) com as demais indenizações
- ❖ **CONTA VINCULADA**
 - Dever de criação da conta vinculada
 - Percentuais indicados — Composição do custo na planilha
- ❖ **EMPREGADOS AUSENTES**
 - Custos dos empregados ausentes — Composição na planilha
- ❖ **INCIDÊNCIAS LEGAIS DE FGTS E INSS**
 - Forma de cotação na planilha
- ❖ **EXCLUSÕES DA PLANILHA — INDENIZAÇÃO ADICIONAL**
 - Repercussões
- ❖ **INSUMOS DIVERSOS**
 - O que pode ser incluído
 - Cálculo da depreciação de máquinas e equipamentos e como aportar o custo na planilha
- ❖ **REGIMES TRIBUTÁRIOS**
 - Documento a ser exigido para a demonstração do regime tributário do licitante
 - Opção do regime tributário e impacto na formação dos preços
 - Valores para enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte — Alterações da Lei Complementar nº 139/11 na Lei Complementar nº 123/06
 - Reflexos da retenção prevista na IN nº 1.234/12 na elaboração da planilha
 - Regime não cumulativo para apuração do PIS e da COFINS e impactos na elaboração da planilha — Cautelas no julgamento da proposta.

INSTRUTORA: JAQUELINE MANGABEIRA BINICHESKI

Docente com experiência no ensino presencial possui bacharelado em Economia, pela Universidade Federal de Roraima (1995). Atualmente, presta serviços como instrutora da escola de governo (ESAF), para Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP) e para algumas organizações privadas (desde 2011). É Coordenadora dos Pregoeiros e Pregoeira da Telecomunicação Brasileira S/A - TELEBRAS desde (2011). Entre os anos de 2005 e 2008 atuou como servidora do Ministério do Trabalho e Emprego tendo sido responsáveis pelas repactuações dos contratos de terceirização de serviços, neste período ministrou cursos para diversas Delegacias do Trabalho em todas as regiões do País. Entre

os anos de 1998 e 2005 atuou como tenente do Ministério do Exército tendo sido coordenadora da área de compras

INVESTIMENTO

CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE PARTICIPANTES	INVESTIMENTO INDIVIDUAL	INVESTIMENTO TOTAL
Elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preços nas Contratações de Serviços Comuns e Contínuos de Acordo com a IN 05/2017 e IN 07/2018	Presencial Brasília DF	24 horas	1 servidor	R\$ 2.870,00	R\$ 2.870,00
			3 servidores	R\$ 2.700,00	R\$ 8.100,00
			4 servidores	R\$ 2.700,00	R\$ 10.800,00

➤ **RESPONSABILIDADES E DIREITOS DA SUPREME (MODALIDADE ONLINE)**

- Disponibilizar plataforma para o curso ONLINE;
- Fornecer certificado digital aos participantes;
- Fornecer conteúdo programático e resultados alcançados;
- O curso ficará gravado e disponibilizado aos participantes por 12 dias após o mesmo;

PARTICIPANTES - REQUISITOS RECOMENDADOS:

Solicitamos aos inscritos que verifiquem os requisitos abaixo antes do início do curso, é de suma importância para o perfeito aproveitamento da plataforma.

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo ou com ótima conexão Wi-fi, a velocidade mínima recomendada é de 10mbps;
- Webcam (preferencial) e microfone ou fones de ouvido;
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

➤ **DEVERES E DIREITOS DA SUPREME (MODALIDADE PRESENCIAL)**

- É de responsabilidade da Supreme o traslado terrestre, alimentação e honorários do instrutor;
- A Supreme fornecerá o conteúdo programático do curso, assim como o certificado ao final;
- A Supreme fornecerá sala apropriada com recursos áudio visuais e climatizada, assim como o material didático contendo: Caneta, pasta executiva, bloco para anotações, material didático do treinamento;
- A Supreme fornecerá coffe break e almoço, aos seus participantes;
- Fornecer todas documentações legais e plausíveis para a prestação de serviços, exigidas pela contratante;

RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO – ONLINE OU PRESENCIAL

- Garantir a contratação do curso com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa.

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A Supreme reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 3 (três) dias úteis antes do online e 5 (cinco) dias úteis para presenciais, caso haja insuficiência de inscrições.

O participante deverá possuir no mínimo 75% de participação no curso, caso participe menos que este percentual, não receberá o certificado. O aluno poderá realizar a aula online (sincrônica) ou gravada.

A Supreme possui o direito de substituir o docente por motivo de força maior.

CANCELAMENTO POR PARTE DO TREINANDO

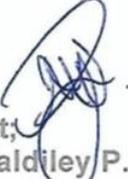
O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

DADOS CADASTRAIS E BANCÁRIOS PARA NOTA DE EMPENHO

Razão Social	SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA	
CNPJ	34.370.234/0001/42	
Inscrição Estadual	0792988500147	
Endereço	SCS, Quadra 2, Bloco C, LT 99 - Edifício São Paulo, 3º Andar, salas 314/315 - Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70.314-900	
Dados Bancários	Banco Santander	CÓDIGO DO BANCO: 033 N° DA AGÊNCIA: 3100 CONTA CORRENTE: 13.004691-2
	Banco do Brasil	CÓDIGO DO BANCO: 001 N° DA AGÊNCIA: 1230-0 CONTA CORRENTE: 58256-5

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Brasília (DF), 21 de março de 2023.



Att:
Waldley P. Pamplona
Diretor Geral
E-mail: diretoria@supremetreinamentos.com.br
Site: www.supremetreinamentos.com.br
Cel.: (61) 3962-4401 / (61) 99586-9623
@supremetreinamentos / f Supreme Treinamentos