

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	158481-INST FED.DO PARA/CAMPUS TUCURUÍ - PA	ZENILDE CRUZ MACHADO	05/08/2024 19:04 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23051.013743 /2024-08

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Ministério da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará

Campus Tucuruí

Departamento de Administração

(Processo Administrativo nº.23051.013/2024-02.)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Pagamento de inscrição - Curso Presencial: Como elaborar, analisar e julgar planilhas de custos e formação de preços para a contratação de serviços terceirizados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso Presencial: Como elaborar, analisar e julgar planilhas de custos e formação de preços para a contratação de serviços terceirizados	25232	unidade	2	R\$ 2.997,00	R\$ 5.594,00

1.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados da emissão na nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Não haverá formalização de contrato e o mesmo será substituído por nota de empenho, devido ao objeto ser de aplicabilidade imediata nas datas estipuladas.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 e foi elaborada a DFD nº 2024.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

3.2. Inscrições no valor estimado de R\$ 5.994,00 para participação de 2 (dois) servidores.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não há critérios de sustentabilidade a serem definidos devido à natureza do objeto.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dada a natureza do objeto.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

5. Modelo de execução do objeto

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 26/08/2024, às 08h00, na cidade de Belém. O credenciamento dos participantes iniciará às 8h.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

- **26/08/2024 a 27/08/2024:** Aulas teóricas, exercícios práticos e atividades e Encerramento do curso e entrega dos certificados de conclusão, com início às 8h30 e término previsto para as 17h, com intervalo para almoço.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em local a ser definido pela contratada, na cidade do Belém.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas previstas no conteúdo programático do curso "SCOMO ELABORAR, ANALISAR E JULGAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.", oferecido pela A CGP - CENTRO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada (CGP) deverá disponibilizar:

- **Local:** Sala de aula equipada com projetor, computadores com acesso à internet para cada participante e materiais de apoio.
- **Material didático:** Apostilas, apresentações, exercícios práticos e demais materiais de apoio necessários para o aprendizado dos participantes.
- **Coffee break:** Nos intervalos, conforme especificado na proposta.

5.5. Os participantes terão direito a Certificado de Conclusão em formato digital, que será disponibilizado pela CGP - CENTRO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA ao término do curso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- **Quantidade de participantes:** 2 (dois) Gestores Agentes de Contratação
- **Carga horária:** 16 (vinte e quatro) horas de capacitação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato dar-se-á por emissão de nota de empenho conforme previsto no art. 95 da Lei 14.133/21, e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. Critérios de medição e pagamento

7. Critérios de Medição e Pagamento

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1. Não produzir os resultados acordados.
- 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 7.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade.
- b) A data da emissão.
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante.
- d) O período respectivo de execução do contrato.
- e) O valor a pagar.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.12. Não se aplica.

Forma de Pagamento

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- **7.15.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de Habilitação

8.2. Previamente à emissão do empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 1. SICAF.
- 1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 1. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação Jurídica

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.994,00

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 5.994,00 (Cinco mil novecentos e quatro reais), referente ao pagamento à A CGP - CENTRO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA, responsável pelo COMO ELABORAR, ANALISAR E JULGAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS..

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ZENILDE CRUZ MACHADO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 05/08/2024 às 19:04:10.

MARCOS DE SOUZA SILVA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Folder CGP PA - Como elaborar, analisar e julgar planilhas de custos e formacao de precos para a contratacao de servicos terceirizados-3.pdf (2.3 MB)
- Anexo II - E-mail de INSTITUTO FEDERAL DO PARA - IFPA - Protocolo de Inscrição GGP.pdf (119.11 KB)

Anexo I - Folder CGP PA - Como elaborar, analisar e julgar planilhas de custos e formacao de precos para a contratacao de servicos terceirizados-3.pdf



Centro de Capacitação em Gestão Pública

2024
**PLANILHAS
NA PRÁTICA**
Edição Belém / PA



26-27
AGO

08H - 12H AM
13H - 17H PM
Belém / PA

CURSO COMPLETO **PRÁTICO**

COMO ELABORAR, ANALISAR E JULGAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Compreenda as 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.



THIAGO ZAGATTO

PALESTRANTE

Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União. Atuou como dirigente na Secretaria de Aquisições Logísticas do TCU (Selog/TCU). Atualmente é Assessor de Ministro do TCU. Advogado e Engenheiro Civil. Mestre em Direito Econômico. Membro da Comissão Própria de Avaliação de Pós-Graduação (CPA) do Instituto Serzedello Corrêa ISC/TCU. Professor da Pós-Graduação em Licitações na Unibrasil.

Discussões Chaves & Tópicos Especiais

- ✓ Planilha de Custo
- ✓ Formação de Preços
- ✓ Metodologia IN 5/2017
- ✓ Orientações do Ministério do Planejamento
- ✓ Remuneração
- ✓ Encargos e Benefícios
- ✓ Reforma Trabalhista

Incluso

- Certificado Impresso e Digital
- Material Didático Impresso e Digital
- Coffee Break e Networking



SEGUNDA E TERÇA
26 e 27 Agosto, 2024



16 HORAS
08:00am - 18:00am



**BELÉM
PARÁ**

Bônus
**COMUNIDADE
EXCLUSIVA**



ENTRE EM
CONTATO



Mais Informações
48 98525-2887



Visite nosso site
ccgp.com.br

GARANTA SUA VAGA



Centro de Capacitação em Gestão Pública

ENTRE EM
CONTATO
48 98466-5899
www.ccgp.com.br

PROGRAMAÇÃO

- **Compreendendo a função e a obrigatoriedade da planilha:**
- Visão geral da legislação, da responsabilidade trabalhista e previdenciária da Administração, e de seus reflexos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Quando há Dedicação Exclusiva de Mão de Obra - DEMO (art. 17 IN5/2017)?;
- Quando há terceirização?;
- Conceitos de serviço, empreitada, fornecimento e os impactos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Comparação entre os conceitos da IN5/2017 e da Justiça/Jurisprudência trabalhista;
- Em que casos a planilha de custos e formação de preços é obrigatória?
- Como conciliar a Planilha de Custos e Formação de Preços com outras técnicas de orçamentação na mesma contratação?;
- Como conciliar a Planilha de Custos e Formação de Preços com a contratação por resultado "performance";
- A importância da diferenciação de itens remuneratórios e não remuneratórios e seus reflexos na Planilha;
- **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:**
- Dados Preliminares:
- Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação):
- Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano);
- Município/UF;
- Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo;
- Número de meses de execução contratual.
- Identificação dos serviços:
- Tipo de serviço.
- Unidade de medida.
- Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida).
- Mão de obra: Mão de obra vinculada à execução contratual:
- Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas).
- Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- Salário Normativo da Categoria Profissional.
- Categoria Profissional (vinculada à execução contratual).
- Data-Base da Categoria (dia/mês/ano).



Centro de Capacitação em Gestão Pública

ENTRE EM
CONTATO
48 98466-5899
www.ccgpc.com.br

PROGRAMAÇÃO

• **Módulo 1 - Composição da Remuneração.**

- Salário-Base: Fonte – onde consultar quando não previsto em CCT;
- Adicional de Periculosidade: base de cálculo, hipótese de incidência, exigência de laudo, alíquota mínima, conflitos entre legislação e CCT;
- Adicional de Insalubridade: base de cálculo, hipótese de incidência, exigência de laudo, alíquota mínima, conflitos entre legislação e CCT;
- Adicional Noturno: base de cálculo, hipótese de incidência, alíquota mínima, conflitos entre legislação e CCT;
- Adicional de Hora Noturna Reduzida: base de cálculo, hipótese de incidência, conflitos entre legislação e CCT, inovações da reforma trabalhista
- Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado: inovações da reforma trabalhista;
- Outros (especificar): intervalo intrajornada (de acordo com a reforma trabalhista)

• **Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.**

• **Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias:**

- 13º;
- Adicional de Férias: divergências em relação ao entendimento do Ministério do Planejamento;

• **Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:**

- INSS.
- Salário Educação.
- SAT: a polêmica do FAP – risco da contratada ou da contratante?
- SESC ou SESI.
- SENAI – SENAC.
- SEBRAE.
- INCRA.
- FGTS.

• **Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários.**

- Transporte.
- Auxílio-Refeição/Alimentação.
- Assistência Médica e Familiar.
- Outros (especificar).

• **Módulo 3: Provisão para Rescisão.**

- Aviso Prévio Indenizado.
- Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado.
- Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado.
- Aviso Prévio Trabalhado.
- Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado.
- Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.





Centro de Capacitação em Gestão Pública

ENTRE EM
CONTATO
48 98466-5899
www.ccgpc.com.br

PROGRAMAÇÃO

- **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 – Repercussões da Reforma Trabalhista.

- **Módulo 5: Insumos Diversos.**

- Uniformes.
- Materiais: Técnicas de mensuração e inserção de materiais na Planilha.
- Equipamentos: Métodos de apuração da depreciação e da manutenção;

- **Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro.**

- Custos Indiretos.
- Lucro.
- Tributos:
- Regimes de Tributação e seus impactos na planilha?
- Qual regime considerar na Planilha?
- A empresa vincula-se ao regime apresentado na proposta?
- Possibilidade de aplicação de matriz de riscos na tributação;
- Outros itens:
- Reserva técnica.
- Treinamento.
- Participação nos lucros.
- Limitações da CCT.
- **O regime tributário da empresa licitante e os impactos na Planilha de Custos:**
- Regimes tributários existentes: simples, lucro presumido, lucro real;
- Quais itens da planilha serão alterados de acordo com o regime de tributação da empresa;
- Como funciona a desoneração tributária;
- Condições para a admissão de empresas optantes pelo simples;
- Ajustes necessários nas Planilhas para adaptar à condição do simples;
- Qual regime tributário utilizar na elaboração da planilhas estimativas por parte do órgão contratante?
- Qual regime tributário utilizar na formulação da proposta por parte da empresa?
- Como comprovar o regime tributário informado na proposta?



Centro de Capacitação em Gestão Pública

ENTRE EM
CONTATO
48 98466-5899
www.ccgp.com.br

APRESENTAÇÃO

A contratação pública, realizada via licitação ou não, deve ser precedida de orçamento detalhado que demonstre os custos estimados para a Administração. 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.

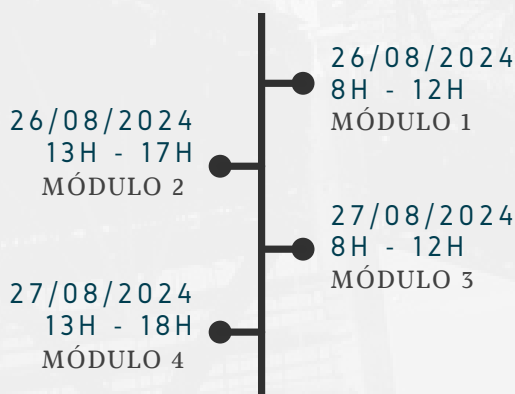
O orçamento deve obedecer ao arcabouço normativo e jurisprudencial do direito administrativo. Ainda, sendo a planilha uma tentativa de antever os custos suportados pela futura empresa contratada, obrigatoriamente deverá observar regras comerciais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

Nesse sentido, a IN 5/2017, Anexo VII-D, atualizada pela IN 7/2018 e as suas precursoras do Ministério do Planejamento, apresenta um modelo padrão 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.

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.

CRONOGRAMA



INVESTIMENTO*

R\$ 2.997,00 reais

(boleto, transferência, PIX)

**DESCONTO PARA GRUPOS
DO MESMO ÓRGÃO ***

*leidemara@ccgp.com.br



(48) 98525-2887

**HOTEL PRINCESA
LOUÇÃ**

Local do Curso

Av. Pres. Vargas, 882
Campina, Belém - PA

Empenho:

CCGP - Centro de Treinamento e Capacitação LTDA
CNPJ: 36.282.191/0001-79 (*Optante pelo simples nacional*)

Banco Bradesco:

Agência: 2937
Conta corrente: 292014-0

Pix: 36.282.191/0001-79 (cnpj)

Boleto: Solicitar emissão de boleto

POR UM PAÍS MAIS CAPACITADO E DESENVOLVIDO



PROGRAMAÇÃO

**Anexo II - E-mail de INSTITUTO FEDERAL DO PARA -
IFPA - Protocolo de Inscricao GGP.pdf**

Protocolo de Inscrição GGP

1 mensagem

Leidemara|CGP <leidemara@ccgp.com.br>
Para: SUANECASTRO@ifpa.edu.br
Cc: lenir.silva@ifpa.edu.br, zenilde.cruz@ifpa.edu.br

5 de agosto de 2024 às 11:47

Ao IFPA Tucuruí

Prezados,

Agradecemos às inscrições e enviamos o presente Protocolo de reserva referente ao curso "**COMO ELABORAR, ANALISAR E JULGAR À PLANILHA DE CUSTOS E A FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA À CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**", que será realizado nos dias 26 e 27 de agosto de 2024, no Hotel Princesa Loução localizado na [Av. Presidente Vargas, 882](#) - Bairro Campina - Belém/PA.

-

Participantes:

01- Maria Lenir Cavalcante Silva

02- Zenilde Cruz Machado

Para à confirmação das participações, ficamos no aguardo da comprovação de pagamento e ou Nota de Empenho, no valor total de R\$ 5.994,00 (cinco mil, novecentos e noventa e quatro reais), correspondentes à 02 inscrições, até o dia 26/08/2024.

Carga horária: 16 horas

Horário dias 26, 27 de agosto: das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min (horário local), totalizando a carga horária de 16 horas.

É imprescindível à verificação da grafia e acentuação dos nomes para à emissão do certificado.

Qualquer dúvida permaneço à disposição.

Florianópolis, 05 de agosto de 2024.

Atenciosamente,



Leidemara Meheret Comercial
Centro de Capacitação em Gestão Pública
Celular: (41) 98525-2887
Site: www.ccgp.com.br
E-mail: leidemara@ccgp.com.br



"Capacitar, aplicar, desenvolver!"



Ficha de Inscrição 2023 CGP IFPA.pdf

209K



Emitido em 09/08/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2024 - TUCUR/DG (11.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/08/2024 16:42)

PERSEU DA COSTA ANDRADE

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

3355991

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifpa.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2024, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **09/08/2024** e o código de verificação: **bbe89d62cb**