

CURSO ONLINE 100% AO VIVO

Planilha de Custos, Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos

Prepare-se para reequilibrar seus contratos em tempo record!

Professor: João Luiz Domingues

Data: 01 e 02 de Outubro

Horário: 8h30 às 12h00 - das 13h00 às 17h30

Carga Horária: 16h

100%

ONLINE & AO VIVO

APRESENTAÇÃO

Um dos principais vetores da execução dos contratos públicos é a garantia da manutenção das condições efetivas da proposta, prevista no art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988. A observação de tal preceito implica o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de toda a sua execução. Para tanto, faz-se necessário a adoção de mecanismos que fixem critérios acerca da composição do preço contratual e de sua variação, ordinária e extraordinária, durante a vigência do ajuste.

São diversas as normas que versam sobre esses temas, com destaque para a Lei nº 8.666/1993; Lei nº 10.192/2001; Decreto nº 9.507/2018; e Instrução Normativa SEGES nº 5/2017. Além disso, os órgãos do judiciário, os Tribunais de Contas da União e dos Estados e a Advocacia Pública constantemente editam orientações sobre os critérios de alteração dos valores dos contratos, tendo em vista que o tema é dotado de considerável complexidade, sobretudo porque é sempre impactado por normas de cunho civil, tributário, trabalhista e de outras naturezas.

Com isso, não é raro os gestores dos contratos se depararem com dificuldades na manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos. Dificuldades essas muitas vezes resultantes da má formação da planilha de custos durante a fase licitatória ou de equívocos na determinação das regras contratuais.

Dai a necessidade de um aprofundamento dos temas relacionados às planilhas de custos dos contratos e à revisão, ao reajuste e à repactuação dos seus valores.

O curso abordará vários casos práticos e complexos nos quais a boa montagem da planilha e das regras de revisão dos valores contratuais facilitarão o encontro de soluções. Serão apresentados, ainda, diversos casos já enfrentados nos acórdãos dos Tribunais de Contas da União (TCU) e dos Tribunais de Contas dos Estados (TCE) e nos pareceres e orientações normativas da Advocacia-Geral da União (AGU), assim como outras soluções condizentes com as normas jurídicas em vigor, materiais estes que servirão como fonte de pesquisa, embasamento e orientação para a tomada de decisões no seu dia a dia do servidor.

OBJETIVOS

Capacitar agentes públicos para solucionar situações problemas decorrentes da interpretação da legislação referente à formação do preço dos contratos públicos e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, apresentando os entendimentos e as interpretações relacionados às normas, com destaque para aquelas realizadas por órgãos de controle, Poder Judiciário e Advocacia Pública. habilitação, condições de participação, regime preferencial para as pequenas empresas, forma de apresentação da proposta, dentre outros assuntos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução.
2. Despesas com terceirização: Principais gastos.
3. Conhecendo a estrutura da planilha de custos.
4. Reforma Trabalhista X Convenção Coletiva de Trabalho: principais observações.
 - 4.1. Posicionamento o Tribunal Superior do Trabalho (TST).
 - 4.2. Posicionamento do Tribunal de Contas da União (TCU): Acórdão nº 712/2019.
5. Aspectos controversos e relevantes:
 - 5.1. Exequibilidade da proposta: como avaliar?
 - 5.1.1. Deve observar os valores limites estabelecidos pela Seges?
 - 5.2. Convenção Coletiva de Trabalho: qual utilizar.
 - 5.3. Duas férias: é possível?
 - 5.4. Risco Acidentário do Trabalho: como identificar?
 - 5.5. Benefícios mensais e diários: aspectos legais.
 - 5.6. Custos não renováveis: amortização.
 - 5.7. Intervalo intrajornada: espécies e metodologia de cálculo.
 - 5.8. Insumos (materiais e equipamentos): melhor forma de provisionar a despesa.
 - 5.8. Depreciação: metodologia.
 - 5.9. Regime tributário: opções e limites legais.
 - 5.10. Reserva técnica e treinamentos: despesa vedada? Como proceder?
 - 5.11. Conta Vinculada X Pagamento pelo Fato Gerador: obrigatório? Qual a melhor opção?
 - 5.12. Participação nos lucros: é possível?
6. Estimativa de custos a partir do auto preenchimento da planilha de custos.
 - 6.1. Base legal.
 - 6.2. Metodologia de cálculo: qual utilizar?
7. Destrinchando a planilha de custos: ESTIMANDO O CUSTO DA CONTRATAÇÃO!
 - 7.1. Módulo 1 - Composição da Remuneração.
 - 7.2. Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários:
 - 7.2.1. Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.

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

7.2.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários.

7.3. Módulo 3: Provisão para Rescisão.

7.4. Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente:

7.4.1. Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais.

7.4.2. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada.

7.5. Módulo 5: Insumos Diversos.

7.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

8. Principais orientações que devem constar dos editais acerca do preenchimento e do envio da planilha de custos:

8.1. Estabelecer a base de cálculo do:

8.1. Adicional de insalubridade e periculosidade.

8.2. Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.

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

8.4. Módulo 3.

8.5. Módulo 4.

8.6. Custo indireto/Despesa administrativa.

8.7. Lucro.

8.8. Tributos.

8.2. Fixação dos percentuais máximos unitários.

8.3. Encaminhamento da planilha de custos no formato Excel, com memória de cálculo e célula destravada.

8.4. Orientações para cotação do item “férias”.

8.5. Orientações para cotação dos itens transporte e alimentação.

8.6. Condições para efetuar a depreciação dos equipamentos.

8.7. 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.

8.9. 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).

8.10. 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.

8.11. Trazer as orientações para execução contratual.

9. Principais Cases relacionados à planilha de custos.

10. Equilíbrio econômico-financeiro dos contratos: definição, direitos, espécies e limites.

11. Instrumentos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:

11.1. Reajuste: reajuste em sentido estrito e repactuação.

11.2. Revisão

12. Reajuste em sentido estrito:

12.1. Aplicação do reajuste em sentido estrito.

12.2. Importância da definição de regras de reajuste no instrumento convocatório e no contrato.

12.2.1. Edital e contrato omissos: como proceder?

12.3. Índice e base de cálculo.

12.4. Periodicidade: marco legal.

12.4.1. Reajuste antes de 12 meses: possibilidade.

12.5. Concessão de ofício: possibilidade.

12.6. Preclusão: aplicação restrita.

12.7. Instrumento de formalização.

13. Repactuação:

13.1. Aplicação da repactuação.

13.2. Fluxo operacional: quem pede, prazo de análise e concessão.

13.3. Importância da definição de regras de repactuação no edital e no contrato.

13.3.1. Edital e contrato omissos: como proceder?

13.4. CCT: Registrada X Depositada?

13.5. Insumo novo na CCT/ACT: como proceder?

13.6. Adoção de índices na repactuação: possibilidade e hipótese.

13.7. Periodicidade: marco legal.

13.8. Antecipação da data-base da categoria: como proceder?

13.9. Restrição à repactuação.

13.10. Preclusão: aplicação plena.

13.11. Instrumento de formalização.

14. Revisão:

14.1. Aplicação da revisão.

14.2. Pressupostos:

14.2.1. Fato ou ato da Administração.

14.2.2. Teoria da imprevisão e a álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.2.3. A onerosidade excessiva.

14.2.4. Alterações tributárias e encargos legais previstas no art. 65, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

14.3. Previsão contratual: desnecessidade. Base legal.

14.4. Periodicidade: ausência de marco legal.

14.5. Quem solicita: administração e contratado.

14.6. Preclusão: aplicação restrita.

14.7. Instrumento de formalização.

15. Casos específicos:

15.1. É possível revisar, reajustar em sentido estrito ou repactuar contratos já encerrados?

15.2. É possível revisar, reajustar em sentido estrito ou repactuar atas de registro de preço?

15.3. É possível revisar, reajustar em sentido estrito ou repactuar contratos decorrentes de contratação por dispensa emergencial?

15.4. É possível revisar, reajustar em sentido estrito ou repactuar contratos decorrentes de contratação por dispensa de pequeno valor?

PROFESSOR

João Luiz Domingues

É fundador e colaborador do Portal L&C. É Auditor Federal de Finanças e Controle no Controladoria-Geral da União (CGU). Foi Auditor-Chefe da Universidade de Brasília (UnB) no período de 2014 a 2017. Atua com licitações públicas há mais de 13 anos, especialista em Gestão Pública pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e em Orçamento Público pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC); atualização em Direito Administrativo - foco em licitação e contrato, pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC/MG). Certificado pela Universidade TOR VERGATA e ACCADEMIA JURIS ROMA pela participação no curso "Boas práticas em compras públicas - conhecendo a experiência europeia para refletir sobre o Brasil". Professor da Enap e da Escola de Administração Fazendária (Esaf) nas áreas de gestão e fiscalização de contratos, termo de referência e edital. Atua também como instrutor nas temáticas de licitação e contratos, Sistema de Registro de Preços, planilhas de custos, auditoria e gestão de riscos. Instrutor do curso de formação dos servidores da CGU.

INVESTIMENTO

PLANO INDIVIDUAL R\$ 1.190,00

Material didático da aula para download
Acesso 100% virtual e com interação junto ao professor
Certificado de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional On-Line

Inscriva-se: <https://www.inovecapitacao.com.br/planilhadecustos>

Informações e Inscrições

(41) 3618-9954 | (41) 9 9923-9954 | comercial@inovecapitacao.com.br

www.inovecapitacao.com.br/weblive

Conheça outros planos diferenciados para maior número de acessos entrando em contato conosco.

****Condições:** O cancelamento da inscrição por parte do participante deverá ser realizado em no máximo 05 dias úteis antes da data de realização do Curso On-Line, sendo que após este prazo deverá haver a substituição do aluno ou solicitação de crédito no valor da inscrição para utilização posterior. Por motivos operacionais ou por falta de quórum, a Inove Soluções em Capacitação reserva-se ao direito de adiar, alterar a programação ou o palestrante, sem aviso prévio, por questões e razões de ordem superveniente. A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização, depósito ou outra forma de comprovação do pagamento.

**** Reprise:** posteriormente os alunos poderão assistir as aulas gravadas por até 5 dias após as suas realizações.

**** Requisitos para uma boa experiência com o curso:** Computador: Processador i3 -3Ghz - Memória:4Gb RAM - Browser: Chrome e Internet Explorer - Banda larga: 3 Mega - conexão com cabo (preferencialmente) ou Wi-fi.

PAGAMENTO

O respectivo pagamento em nome de **INOVE CAPACITACAO**
- CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA - ME - CNPJ n°:
27.883.894.0001-61.



BANCO SANTANDER
Agência: 0950 | C/C: 13000843-3



CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Agência 1632-2 | C/C: 00003797-8

Pagar



Possibilidade de parcelamento
em 10x