1º Curso Prático de Elaboração e Análise de Planilhas de Custos e Formação de Preços para Serviços Terceirizados- Turma Confirmada!

Modalidade: Presencial

Carga horária: 20 horas

Área temática: Outros

Período: 15/06/2026 a 19/06/2026

Horário: 08:00 às 12:00

Investimento: R$ 2.500,00

Programa do curso

Brasília-DF, 15/06/2026 a 19/06/2026

Horário do evento: 08h às 12h

I - APRESENTAÇÃO

O treinamento tem por objetivo principal propiciar ao participante uma visão geral sobre as planilhas, capacitando-o para a tarefa de elaborar orçamento detalhado do preço de serviços contínuos usualmente contratados pela Administração Pública, além de oferecer subsídios técnicos para uma execução segura e eficaz, a análise crítica de Planilha de Preços/Custos oferecidas pelos licitantes na condução do processo de julgamento da licitação e também posteriormente, para a própria condução das repactuações e reajustes de itens do preço.

A luz da Instrução Normativa nº 5/2017, incluindo suas alterações pelas Instruções Normativas nº 7/2018) e 49/2020), muitas orientações no cenário das contratações públicas mudaram, inclusive passando a ser objeto de aplicação direta para a Lei nº 14.133/2021. Dentre essas mudanças, podemos citar a estrutura da planilha de custos, que foi alterada para atender aos procedimentos de gestão de riscos, indicados como alternativas para mitigarem os riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias em contratos realizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quais sejam, o uso da conta depósito vinculada bloqueada de movimentação e o pagamento pelo fato gerador.

Além disso o Ministério da Economia também contempla diversas exigências relativas ao planejamento e a gestão desses serviços que poderão trazer impactos no preço, tal como contratação de serviços no formato resultado/desempenho, impondo-se, certamente, a necessidade de atualização do agente público, para que este conheça e tenha subsídios para implementar na prática as orientações trazidas.

A reforma trabalhista, trazida pela Lei nº 13.467/2017, a extinção da contribuição social de 10% sobre o FGTS e os contratos administrativos, conforme a Lei nº 13.932/2019 e a recente desoneração da folha de pagamento por meio do regime de transição apresentado pela Lei nº 14.973/2024, são pontos de observação que ensejam mais atenção para confecção da planilha de custos, principalmente por ocasião

das necessidades de renovações contratuais e estabelecimento de reequilíbrios econômicos.
Com a sanção da Lei de Licitações e Contratos Administrativos em 2021, este instrumento se tornou extremamente importante para a etapa de planejamento, por pormenorizar os serviços a serem contratados, principalmente aqueles que possuem mão-de-obra, seja ela exclusiva ou não. Ao final, quando contratado, terá ainda mais importância, pois será um balizador para as atividades dos gestores e fiscais de contratos.
A análise das planilhas de custos e formação de preços é tema extremamente complexa e polêmica, exigindo conhecimento integrado de direito trabalhista e tributário, além de conhecimento contábil e financeiro, tratando-se de um tema multidisciplinar.
Sendo assim, o presente curso foi formatado para propiciar ao participante, o entendimento completo da planilha e suas peculiaridades, aplicadas nas contratações com dedicação exclusiva de mão de obra inclusive, abordando novos entendimentos trazidos pelo TCU.

II - OBJETIVO

- Compreender a formatação da contratação de serviços terceirizados com o auxílio de uma planilha de custos e formação de preços (PCFP);
- Aprender a precificar as contratações que envolvem mão-de-obra, com auxílio das CCTs, ACTs e DCTs, na referenciação do certame, seguindo a Lei nº 14.133/2021 e regulamentos específicos;
- Entender a lógica do uso de uma PCFP para análise de propostas de preços em serviços que envolvem mão-de-obra, exclusivas ou não, bem como para fins de fiscalização e de futuros reequilíbrios contratuais;
- Criar fórmulas baseada por evidências que facilitem o desempenho técnico institucional no levantamento próprio da sua realidade habitual.

III - PÚBLICO ALVO

Agentes públicos envolvidos na fase de planejamento (preparatória) até a fase de execução contratual, elaboradores de TR/PB, gestores e fiscais de contratos, Agentes de Contratação/Pregoeiros, Equipes de Apoio e Comissões de Contratação, além de Controladores Interno e Externo, Assessores Jurídicos, Orçamentistas e Ordenadores de Despesas, além de empresários do ramo que envolvem terceirização de mão-de-obra

IV - METODOLOGIA

Aula expositivo-dialogada, com recurso de utilização de projeções e apostila para acompanhamento, trazendo uma linguagem simples e conhecimento prático, com uso de notebooks ou similares durante todo o curso, visando melhor aproveitamento durante a simulação.

V - CONTEUDO PROGRAMATICO

Módulo I – Introdução - O Planejamento das Contratações e a formação de preços na terceirização de serviços públicos

1. O que significa e qual a relevância da Planilha de Custos e Formação de Preços nas Contratações
2. Requisitos essenciais na elaboração das propostas

Módulo II – Modelo de planilha de custos e formação de preços (Conforme IN nº 5/2017 – SLTI/MPOG)

1. MÓDULO 1 – Composição da remuneração da mão de obra

1.1. Salário Base da mão de obra envolvida no contrato
1.2. Enquadramento sindical pertinente
1.3. Adicionais de Periculosidade
1.4. Adicional de Insalubridade (incluindo Súmula 448 do TST)
1.5. Adicionais Noturno
1.6. Adicional de Hora Noturna Reduzida
1.7. Outros Itens que Compõem a Remuneração

2. MÓDULO 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2.1. Submódulo 2.1 - Décimo terceiro salário, férias e adicional de férias; Décimo terceiro salário; e Provisão Férias e adicional de Férias
2.2. Submódulo 2.2 - Décimo terceiro salário Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (das empresas em geral e das empresas do Simples Nacional): INSS; Salário Educação; SAT; SESC ou SESI; SENAI ou SENAC; SEBRAE; INCRA; e FGTS
2.3. Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários; Transportes; Auxílio Refeição ou Alimentação; Assistência Médica Familiar; Outros Benefícios (Seguro de vida, Auxílio Funeral, PLR)

3. MÓDULO 3 – Provisão para rescisão

3.1. Aviso prévio indenizado e suas incidências
3.2. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado
3.3. Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado
3.4. Aviso prévio trabalhado - impactos da Lei nº 12.506/2011
3.5. Incidência dos encargos do submódulo sobre o aviso prévio trabalhado
3.6. Incidência do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado
* Abordagem dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período do contrato – O que deve ser excluído?

4. MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4.1. Submódulo 4.1 - Ausências legais; Auxílio Doença; Afastamento maternidade; Afastamento paternidade; Licença paternidade; e Ausência por acidente de trabalho
4.2. Submódulo 4.2 - Intrajornada

5. MÓDULO 5 – Insumos diversos

5.1. Uniformes e EPIs
5.2. Materiais
5.3. Equipamentos
5.4. Outros

6. MÓDULO 6 - Custos indiretos, tributos e lucro

6.1. Composição dos Custos Indiretos
6.2. Lucros – Definições

6.3. Tributos – Formas de Tributação e influência na planilha de custos

7. Planilhas complementares – Conforme previsão na IN nº 5/2017

7.1. Serviços de vigilância
7.2. Serviços de limpeza e conservação

8. Análise Especial das Planilhas de Custos

8.1. Exequibilidade das Propostas com base nas planilhas

* Considerações sobre o Impacto do IRPJ e da CSLL

8.2. Repactuações, Reajustes e Revisões dos contratos na planilha de custos e prestação de serviços

* Orientações sobre a repactuação e reajuste conforme IN nº 5/2017
** Principais Impactos da repactuação nas planilhas de custos DEMO

8.3. Gestão de Riscos - Preparação das planilhas para uso dos procedimentos em questão, conforme art. 18 da IN 5/2017 SLTI/MPOG

- Conta Depósito Vinculada Bloqueada de movimentação
- Pagamento conforme ocorrência do Fato Gerador

Módulo III – Orientações do TCU e da AGU relativos ao uso de Planilhas de Custos e Formação de Preços

VI - LOCAL E INFORMAÇÕES

O curso está **confirmado** para o período de **15/06/2026 a 19/06/2026** no **horário das 08h às 12h**, **totalizando 20 horas/aula**. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários ao desempenho do evento. O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF. Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 ou na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

7 – INSCRIÇÕES

Deverão ser feitas através da Ficha de Inscrição Online, enquanto houver vagas. **O investimento da inscrição é de R$ 2.500,00(dois mil e quinhentos reais) por participante**.

Para cada 06(seis) inscrições do mesmo órgão efetivadas, a Abop está oferecendo 01(uma) bolsa integral.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24.938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF07.343.300/001-00.A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar em até 48h antes do evento, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

8 - REQUISITOS

Ter curso superior ou exercício profissional na área de contabilidade, orçamento, , patrimônio, e

administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.